



Kommunfullmäktige kallas till sammanträde

Tid:	Torsdagen den 26 september kl 18.00
Plats:	Folkets Hus i Säter
Förslag justeringspersoner:	Marie Åkesson och Berith Lindgren
Kl. 16.45	Valberedning
Kl. 17.00	Gruppmöten

Innehållsförteckning

Kf § 1	Månadens blomma	5
Kf § 2	Svar på medborgarförslag om en pendlarparkering i Fäggeby.....	6
Kf § 3	Nytt medborgarförslag - snabbbladdare vid nya parkeringen Smedjebacksvägen/Fogdegatan	9
Kf § 4	Nytt medborgarförslag – Slå vägkanter innan blomsterlupinerna gått i blom 10	
Kf § 5	Nytt medborgarförslag – förbättring av Ljusterns badplats	11
Kf § 6	Nytt medborgarförslag – Skateparken och ny lekplats på Gruvplan	12
Kf § 7	Nytt medborgarförslag om att rusta upp Siggeboplanen.....	13
Kf § 8	Nytt medborgarförslag om att placera farthinder/övergångsställe vid Norrtullsvägen 1	14
Kf § 9	Ny motion – införande av extra oppositionsråd.....	15
Kf § 10	Svar på motion om planeringsunderlag och budget för klimatanpassning	16
Kf § 11	Nya motioner och medborgarförslag	18
Kf § 12	Information från revisionen.....	19
Kf § 13	Granskning av kvalitetssäkring avseende planering av barn och unga. 20	



Kf § 14	Granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen.....	22
Kf § 15	Granskning av bokslut och årsredovisning 2023 Sätters kommun 25	
Kf § 16	Revisionsrapporter	26
Kf § 17	Information framtida samhällsutveckling i Sätters kommun.....	27
Kf § 18	Kommunal skattesats 2025	28
Kf § 19	Primärt samverkansavtal DalaWux	29
Kf § 20	Rapport ej verkställda beslut kvartal 1 2024	31
Kf § 21	Fråga till Karin Frejd (C), ordförande i samhällsbyggnadsnämnden.....	32
Kf § 22	Interpellationer/frågor	33
Kf § 23	Valärenden	34
Kf § 24	Rapporter	35
Kf § 25	Delgivningar.....	36

Säter 2024-09-17

Abbe Ronsten
Ordförande

Margareta Jakobsson
Sekreterare

Kallelsen delges ersättarna för kännedom



Kf § 1 Månadens blomma

Ange diarienummer

Beslut

Skriv text här.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Skriv text här.



Kf § 2 Svar på medborgarförslag om en pendlarparkering i Fäggeby

KS2024/0003

Beslut

Kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige beslutar att medborgarförslaget är besvarat.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag om en pendlarparkering i Fäggeby lämnades in till kommunfullmäktiges sammanträde 2024-02-22 av Erika Olsson. Kommunfullmäktige beslutade hänskjuta medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning. Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade 2024-03-26 remittera medborgarförslaget till samhällsbyggnadsnämnden för yttrande.

Medborgarens förslag

”Kommunfullmäktige ska besluta om en parkering för de som pendlar från Fäggeby till Borlänge/Långshyttan, Hedemora/Falun, Säter. Den skulle fungera både för samåkning och bussresenärer.

Som det är nu så finns det bra bussförbindelser från Fäggeby/Uppbo och många ungdomar åker buss till gymnasium. Problemet är att det inte finns någonstans att parkera bilar, epor under tiden de är i skolan. Jag ser två alternativ, antingen köpa in en bit mark i Fäggeby i närheten till hållplatserna. Det andra alternativet är vid Boulhallen i Uppbo där det redan finns en stor parkeringsyta men marken är privat, och som det är i dagsläget finns det inga busshållplatser där så den skulle Dalatrafik behöva vara med på.”

Yttrande från samhällsbyggnadsnämnden 2024-06-19

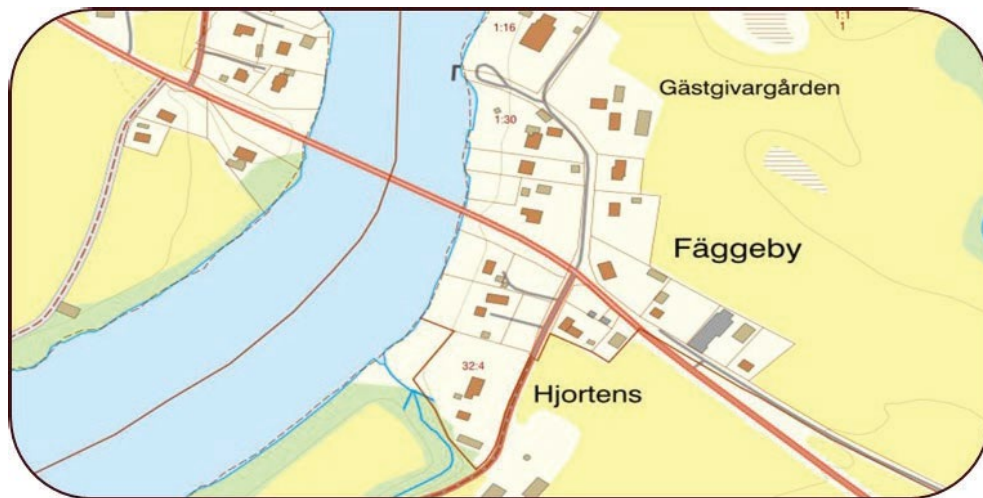
Samhällsbyggnadsnämnden har tagit del av medborgarförslaget och har följande att yttra. Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att anse medborgarförslaget besvarat. Som förslagsställaren säger utgör Fäggeby en viktig knutpunkt för kollektivtrafiken i Säter.



Ks § 111 forts

Knutpunkten utgörs idag av ett enklare hållplatsläge där hållplatserna ligger på var sida om väg 69. Läget för hållplatsen är centralt och bra men utformningen och kringsservicen är bristfällig.

För väg 69 är Trafikverket väghållare, de vägar som ansluter mot väg 69 i Fäggeby har också statligt alternativt enskilt huvudmannaskap. Marken intill vägen och hållplatsen är uteslutande privat och utgörs av tomtmark eller jordbruksmark.



Figur 1: Fäggeby med hållplatsläget samt intilliggande mar

Trafikverket har genomfört en åtgärdsvalsstudie för väg 69 i sin helhet. I arbetet har bland annat knutpunkten Fäggeby pekats ut och med i rapporten finns åtgärder för att förbättra funktion och utformning. En åtgärdsvalsstudie är det första steget i Trafikverkets planeringsprocess, här undersökts behov och brister och åtgärder på en övergripande nivå föreslås. För att en åtgärd ska kunna genomföras behöver den sen föras in i Trafikverkets åtgärdsplanering för budgetering och projektering innan den kan utföras. Beroende på åtgärdens karaktär kan finansiering komma från olika håll, för väg 69 är Region Dalarnas arbete med Länsplan väsentlig då det är där medel tillsätts för ex. hållplatslösningar.

Samhällsbyggnadsnämnden delar förslagsställarens mening att en bättre lösning för pendlarparkering i Fäggeby behöver skapas. Det krävs ett samarbete med såväl Trafikverket som väghållare som med Region Dalarna som kollektivtrafikhuvudman. Då det är brist på plats för en pendlarparkering i Fäggeby bör Kommunen aktivt arbeta med att tillskapa förutsättningar för en pendlarparkering. Det kan handla om att förvärva mark för upplåtelse, eller hitta former för överenskommelser med lokala markägare där det genom avtal kan tillskapas parkeringsmöjligheter.



Ks § 111 forts

Samhällsbyggnadsnämnden vill betona att det är ett långsiktigt arbete att få till en pendlarparkering i Fäggeby. Ansvaret för en anläggning av detta slag är inte strikt kommunens utan delas med Regionen och Trafikverket.

Det måste därför till överenskommelser om såväl investering och byggnation, som förvaltning och drift. Samhällsbyggnadsnämnden kommer att arbeta vidare med frågan oaktat beslut i det aktuella medborgarförslaget.



Medborgarförslag om en pendlarparkering i Fäggeby

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige beslutar att medborgarförslaget är besvarat.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag om en pendlarparkering i Fäggeby lämnades in till kommunfullmäktiges sammanträde 2024-02-22 av Erika Olsson. Kommunfullmäktige beslutade hänskjuta medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning. Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade 2024-03-26 remittera medborgarförslaget till samhällsbyggnadsnämnden för yttrande.

Medborgarens förslag

”Kommunfullmäktige ska besluta om en parkering för de som pendlar från Fäggeby till Borlänge/Långshyttan, Hedemora/Falun, Säter. Den skulle fungera både för samåkning och bussresenärer.

Som det är nu så finns det bra bussförbindelser från Fäggeby/Uppbo och många ungdomar åker buss till gymnasium. Problemet är att det inte finns någonstans att parkera bilar, epor under tiden de är i skolan. Jag ser två alternativ, antingen köpa in en bit mark i Fäggeby i närheten till hållplatserna. Det andra alternativet är vid Boulhallen i Uppbo där det redan finns en stor parkeringsyta men marken är privat, och som det är i dagsläget finns det inga busshållplatser där så den skulle Dalatrafik behöva vara med på.”

Yttrande från samhällsbyggnadsnämnden 2024-06-19

Samhällsbyggnadsnämnden har tagit del av medborgarförslaget och har följande att yttra. Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att anse medborgarförslaget besvarat. Som förslagsställaren säger utgör Fäggeby en viktig knutpunkt för kollektivtrafiken i Säter. Knutpunkten utgörs idag av ett enklare hållplatsläge där hållplatserna ligger på var sida om väg 69. Läget för hållplatsen är centralt och bra men utformningen och kring servicen är bristfällig.

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

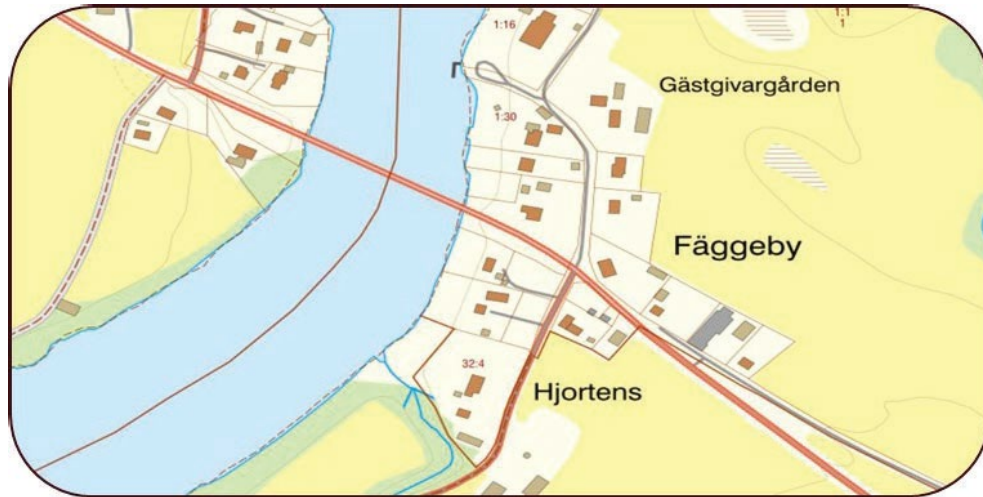
kommun@sater.se

Webbplats

sater.se



För väg 69 är Trafikverket väghållare, de vägar som ansluter mot väg 69 i Fäggeby har också statligt alternativt enskilt huvudmannaskap. Marken intill vägen och hållplatsen är uteslutande privat och utgörs av tomtmark eller jordbruksmark.



Figur 1: Fäggeby med hållplatsläget samt intilliggande mar

Trafikverket har genomfört en åtgärdsvalsstudie för väg 69 i sin helhet. I arbetet har bland annat knutpunkten Fäggeby pekats ut och med i rapporten finns åtgärder för att förbättra funktion och utformning. En åtgärdsvalsstudie är det första steget i Trafikverkets planeringsprocess, här undersökts behov och brister och åtgärder på en övergripande nivå föreslås. För att en åtgärd ska kunna genomföras behöver den sen föras in i Trafikverkets åtgärdsplanering för budgetering och projektering innan den kan utföras. Beroende på åtgärdens karaktär kan finansiering komma från olika håll, för väg 69 är Region Dalarnas arbete med Länsplan väsentlig då det är där medel tillsätts för ex. hållplatslösningar.

Samhällsbyggnadsnämnden delar förslagsställarens mening att en bättre lösning för pendlarparkering i Fäggeby behöver skapas. Det krävs ett samarbete med såväl Trafikverket som väghållare som med Region Dalarna som kollektivtrafikhuvudman. Då det är brist på plats för en pendlarparkering i Fäggeby bör Kommunen aktivt arbeta med att tillskapa förutsättningar för en pendlarparkering. Det kan handla om att förvärva mark för upplåtelse, eller hitta former för överenskommelser med lokala markägare där det genom avtal kan tillskapas parkeringsmöjligheter.

Samhällsbyggnadsnämnden vill betona att det är ett långsiktigt arbete att få till en pendlarparkering i Fäggeby. Ansvaret för en anläggning av detta slag är inte strikt kommunens utan delas med Regionen och Trafikverket. Det måste därför till överenskommelser om såväl investering och byggnation, som förvaltning och drift.



Samhällsbyggnadsnämnden kommer att arbeta vidare med frågan oaktat beslut i det aktuella medborgarförslaget.

Margareta Jakobsson
Kommunsekreterare

Malin Karhu Birgersson
Sektorchef kommunstyrelsesektorn



SBN § 81 Yttrande över remiss rörande om medborgarförslag om en pendlarparkering i Fäggeby

SBN2024/0097

Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden yttra sig enligt ställt förslag.

Förslag till yttrande

Samhällsbyggnadsnämnden har tagit del av medborgarförslaget och har följande att yttra. Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att anse medborgarförslaget besvarat. Som förslagsställaren säger utgör Fäggeby en viktig knutpunkt för kollektivtrafiken i Säter. Knutpunkten utgörs idag av ett enklare hållplatsläge där hållplatserna ligger på var sida om väg 69. Läget för hållplatsen är centralt och bra men utformningen och kringsservicen är bristfällig.

För väg 69 är Trafikverket väghållare, de vägar som ansluter mot väg 69 i Fäggeby har också statligt alternativt enskilt huvudmannaskap. Marken intill vägen och hållplatsen är uteslutande privat och utgörs av tomtmark eller jordbruksmark.



Figur 1: Fäggeby med hållplatsläget samt intilliggande mark.



Trafikverket har genomfört en åtgärdsvalsstudie för väg 69 i sin helhet. I arbetet har bland annat knutpunkten Fäggeby pekats ut och med i rapporten finns åtgärder för att förbättra funktion och utformning. En åtgärdsvalsstudie är det första steget i Trafikverkets planeringsprocess, här undersökts behov och brister och åtgärder på en övergripande nivå föreslås. För att en åtgärd ska kunna genomföras behöver den sen föras in i Trafikverkets åtgärdsplanering för budgetering och projektering innan den kan utföras. Beroende på åtgärdens karaktär kan finansiering komma från olika håll, för väg 69 är Region Dalarnas arbete med Länsplan väsentlig då det är där medel tillsätts för ex. hållplatslösningar.

Samhällsbyggnadsnämnden delar förslagsställarens mening att en bättre lösning för pendlarparkering i Fäggeby behöver skapas. Det krävs ett samarbete med såväl Trafikverket som väghållare som med Region Dalarna som kollektivtrafikhuvudman. Då det är brist på plats för en pendlarparkering i Fäggeby bör Kommunen aktivt arbeta med att tillskapa förutsättningar för en pendlarparkering. Det kan handla om att förvärva mark för upplåtelse, eller hitta former för överenskommelser med lokala markägare där det genom avtal kan tillskapas parkeringsmöjligheter.

Samhällsbyggnadsnämnden vill betona att det är ett långsiktigt arbete att få till en pendlarparkering i Fäggeby. Ansvaret för en anläggning av detta slag är inte strikt kommunens utan delas med Regionen och Trafikverket. Det måste därför till överenskommelser om såväl investering och byggnation, som förvaltning och drift. Samhällsbyggnadsnämnden kommer att arbeta vidare med frågan oaktat beslut i det aktuella medborgarförslaget.

Ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag rörande pendlarparkering i Fäggeby har lämnats in till Kommunen. Kommunstyrelsen har beslutat remittera ärendet till samhällsbyggnadsnämnden för yttrande. Medborgarförslaget föreslår att en pendlarparkering tillskapas i Fäggeby, antingen intill hållplatserna eller vid boulehallen i Uppbo.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens beslut och medborgarförslaget.

Delges

Kommunstyrelsen



Yttrande över remiss rörande medborgarförslag om en pendlarparkering i Fäggeby

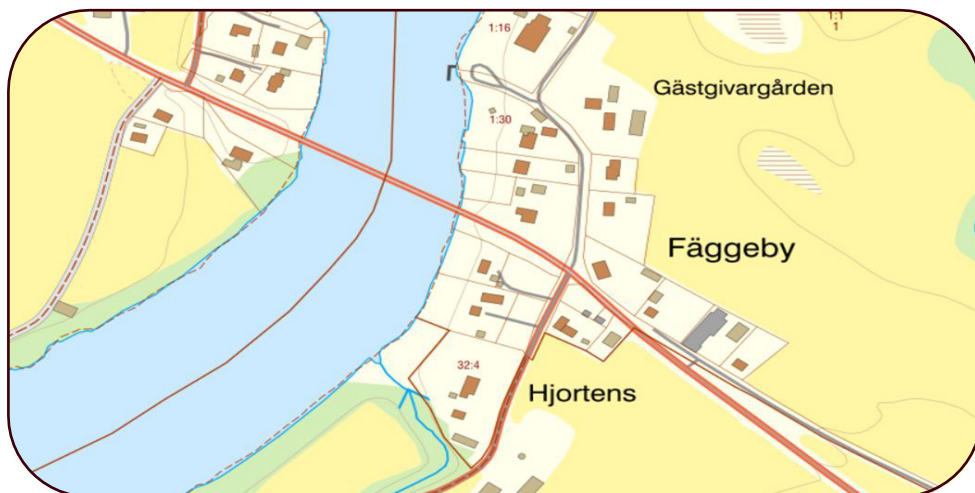
Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnders arbetsutskott föreslår Samhällsbyggnadsnämnden yttra sig enligt ställt förslag.

Förslag till yttrande

Samhällsbyggnadsnämnden har tagit del av medborgarförslaget och har följande att yttra. Som förslagsställaren säger utgör Fäggeby en viktig knutpunkt för kollektivtrafiken i Säter. Knutpunkten utgörs idag av ett enklare hållplatsläge där hållplatserna ligger på var sida om väg 69. Läget för hållplatsen är centralt och bra men utformningen och kring servicen är bristfällig.

För väg 69 är Trafikverket väghållare, de vägar som ansluter mot väg 69 i Fäggeby har också statligt alternativt enskilt huvudmannaskap. Marken intill vägen och hållplatsen är uteslutande privat och utgörs av tomtmark eller jordbruksmark.



Figur 1: Fäggeby med hållplatsläget samt intilliggande mark.

Trafikverket har genomfört en åtgärdsvalsstudie för väg 69 i sin helhet. I arbetet har bland annat knutpunkten Fäggeby pekats ut och med i rapporten finns åtgärder för att förbättra funktion och utformning. En åtgärdsvalsstudie är det första steget i Trafikverkets planeringsprocess, här undersökts behov och brister och åtgärder på en

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

sbn@sater.se

Webbplats

sater.se



övergripande nivå föreslås. För att en åtgärd ska kunna genomföras behöver den sen föras in i Trafikverkets åtgärdsplanering för budgetering och projektering innan den kan utföras. Beroende på åtgärdens karaktär kan finansiering komma från olika håll, för väg 69 är Region Dalarnas arbete med Länsplan väsentlig då det är där medel tillsätts för ex. hållplatslösningar.

Samhällsbyggnadsnämnden delar förslagsställarens mening att en bättre lösning för pendlarparkering i Fäggeby behöver skapas. Det krävs ett samarbete med såväl Trafikverket som väghållare som med Region Dalarna som kollektivtrafikhuvudman. Då det är brist på plats för en pendlarparkering i Fäggeby bör Kommunen aktivt arbeta med att tillskapa förutsättningar för en pendlarparkering. Det kan handla om att förvärva mark för upplåtelse, eller hitta former för överenskommelser med lokala markägare där det genom avtal kan tillskapas parkeringsmöjligheter.

Samhällsbyggnadsnämnden vill dock betona att det är ett långsiktigt arbete att få till en pendlarparkering i Fäggeby. Ansvaret för en anläggning av detta slag är inte strikt kommunens utan delas med Regionen och Trafikverket. Det måste därför till överenskommelser om såväl investering och byggnation, som förvaltning och drift.

Ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag rörande pendlarparkering i Fäggeby har lämnats in till Kommunen. Kommunstyrelsen har beslutat remittera ärendet till samhällsbyggnadsnämnden för yttrande. Medborgarförslaget föreslår att en pendlarparkering tillskapas i Fäggeby, antingen intill hållplatserna eller vid boulehallen i Uppbo.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens beslut och medborgarförslaget.

Delges

Kommunstyrelsen

Underskrifter

Mikael Spjut
Biträdande Samhällsbyggnadschef

Andreas Mossberg
Samhällsbyggnadschef



Ärendenummer: 9985

Inskickat: 2024-01-03 16:25 av ERIKA OLSSON

Handläggare: Margareta Jakobsson (marga), Ann-Cathrine Alriksson (ankal)

Visa ärende Ärendehistorik Meddelanden (0) Interna noteringar (0) Externt ärendenr.

1. Medborgarförslaget

Regler för medborgarförslag i Sätters kommun

- Du som lämnar ett förslag måste vara folkbokförd i Sätters kommun.
- Förslaget ska vara undertecknat/digitalt signerat av en eller flera kommuninvånare och bara gälla frågor som kommunen ansvarar för.
- Förslaget får inte handla om personer vara odemokratiska eller rasistiska.
- Varje förslag får bara gälla en fråga och innehålla ett tydligt och konkret förslag som svarar på frågan "Vad vill du att kommunen ska göra?"

Uppfyller ditt medborgarförslag ovanstående regler?

Ja

Vad vill DU att kommunen ska göra? *

Skriv kortfattat vad du anser att kommunfullmäktige ska besluta om.

En parkering för de som pendlar från Fäggeby till Borlänge/Långshyttan, Hedemora/Falun, Säter. Den skulle fungera både för samåkning och bussresenärer.

Motivera ditt förslag *

Beskriv varför du anser att Sätters kommun bör fatta det beslut du föreslår. Bifoga gärna dokument, bilder eller filer.

Som det är nu så finns det bra bussförbindelser från Fäggeby/Uppbo och många ungdomar åker buss till gymnasium. Problemet är att det inte finns någonstans att parkera bilar, epor under tiden de är i skolan. Jag ser två alternativ, antingen köpa in en bit mark i Fäggeby i närheten till hållplatserna. Det andra alternativet är vid Boulhallen i Uppbo där det redan finns en stor parkeringsyta men marken är privat, och som det är i dagsläget finns det inga busshållplatser där så den skulle Dalatrafik behöva vara med på.

2. Kontaktuppgifter

Vem är du som lämnar in medborgarförslaget? *

Fyll i telefonnummer och e-post om det saknas.

För- och efternamn

ERIKA OLSSON

Telefon

0709814183

E-postadress

erikaolsson6@hotmail.com (mailto:erikaolsson6@hotmail.com)

Notifieringar

E-post

Är det någon mer än du som lämnar in medborgarförslaget? *

Nej

Jag godkänner att mina personuppgifter publiceras på kommunens hemsida. *

Ja

Kontakta Sätters kommun

Telefon

0225-55 000

Besöksadress

Åsgränd 2

Postadress

Box 300
783 27 Säter

E-postadress

kommun@sater.se
(mailto:kommun@sater.se)

Facebook

Följ kommunen på Facebook
(<https://facebook.com/saterskommun/>)



Kf § 3 Nytt medborgarförslag - snabbbladdare vid nya parkeringen Smedjebacksvägen/Fogdegatan

KS2024/0293

Presidiets förslag till beslut:

Kommunfullmäktige beslutar hänskjuta medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag om att sätta upp snabbbladdare vid nya parkeringen Smedjebacksvägen/Fogdegatan lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde 2024-09-26 av Lennart Carlsson.

Medborgarens förslag

” Snabbbladdare vid nya parkeringen korsningen Smedjebacksvägen-Fogdegatan närhet till att äta och handla och möjlighet att gå på toa och nära till Trafostation vid kv Liljan för att få fram tillräckligt med ström. Ett bra sätt att gynna de näringsidkare i närområdet samt få fjällturister att stanna till och upptäcka Säter.”



SÄTERS KOMMUN

Lämna medborgarförslag

Ärendenummer: #12245 | Inskickat av: Carl Sigfrid Lennart Carlsson | 2024-06-14 11:28

✓1. Medborgarförslaget

Regler för medborgarförslag i Sätters kommun

- Du som lämnar ett förslag måste vara folkbokförd i Sätters kommun.
- Förslaget ska vara undertecknat/digitalt signerat av en eller flera kommuninvånare och bara gälla frågor som kommunen ansvarar för.
- Förslaget får inte handla om personer vara odemokratiska eller rasistiska.
- Varje förslag får bara gälla en fråga och innehålla ett tydligt och konkret förslag som svarar på frågan "Vad vill du att kommunen ska göra?"

Uppfyller ditt medborgarförslag ovanstående regler?

Ja

Vad vill DU att kommunen ska göra?

Skriv kortfattat vad du anser att kommunfullmäktige ska besluta om.

Snabbladdare vid nya parkeringen korsningen Smedjebacksv-Fogdegatan närhet till att äta och handla och möjlighet att gå på toa och nära till Trafostation vid kv Liljan för att få fram tillräckligt med ström

Motivera ditt förslag

Beskriv varför du anser att Sätters kommun bör fatta det beslut du föreslår. Bifoga gärna dokument, bilder eller filer.

Ett bra sätt att gynna de näringsidkare i närområdet samt få fjällturister att stanna till och upptäcka Säter

✓2. Kontaktuppgifter

Vem är du som lämnar in medborgarförslaget?

Fyll i telefonnummer och e-post om det saknas.

För- och efternamn

Carl Sigfrid Lennart Carlsson

Telefon

070-3306154

E-postadress

lenntac@telia.com

Notifieringar

E-post

Är det någon mer än du som lämnar in medborgarförslaget?

Nej

Jag godkänner att mina personuppgifter publiceras på kommunens hemsida.

Ja



Kf § 4 Nytt medborgarförslag – Slå vägkanter innan blomsterlupinerna gått i blom

KS2024/0297

Presidiets förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar hänskjuta medborgarförslaget till samhällsbyggnadsnämnden för beslut.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag om att kommunen ska slå vägkanter innan blomsterlupinerna gått i blom lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde 2024-09-26 av Ellinor Jansson.

Medborgarens förslag

”Att kommunen slår kommunens alla vägkanter innan blomsterlupiner har gått i blom (innan första halvan av juni). att slätter upprepas under sommaren på (kommunägda) platser där det finns blomsterlupiner. att kommunens entreprenörer och egen personal som slår vägkanter får information inför varje säsong om hur blomsterlupin och förekommande invasiva arter bekämpas och sprids.”



SÄTERS KOMMUN

Lämna medborgarförslag

Ärendenummer: #12262 | Inskickat av: ELLINOR JANSSON | 2024-06-18 07:23

✓1. Medborgarförslaget

Regler för medborgarförslag i Sätters kommun

- Du som lämnar ett förslag måste vara folkbokförd i Sätters kommun.
- Förslaget ska vara undertecknat/digitalt signerat av en eller flera kommuninvånare och bara gälla frågor som kommunen ansvarar för.
- Förslaget får inte handla om personer vara odemokratiska eller rasistiska.
- Varje förslag får bara gälla en fråga och innehålla ett tydligt och konkret förslag som svarar på frågan "Vad vill du att kommunen ska göra?"

Uppfyller ditt medborgarförslag ovanstående regler?

Ja

Vad vill DU att kommunen ska göra?

Skriv kortfattat vad du anser att kommunfullmäktige ska besluta om.

Hej!

Jag vill:

att kommunen slår kommunens alla vägkanter innan blomsterlupiner har gått i blom (innan första halvan av juni).

att slätter upprepas under sommaren på (kommunägda) platser där det finns blomsterlupiner.

att kommunens entreprenörer och egen personal som slår vägkanter får information inför varje säsong om hur blomsterlupin och förekommande invasiva arter bekämpas och sprids.

Motivera ditt förslag

Beskriv varför du anser att Sätters kommun bör fatta det beslut du föreslår. Bifoga gärna dokument, bilder eller filer.

Blomsterlupiner sprids längs vägkanter och sedan in i närliggande vegetation, om inget görs för att hålla tillbaka beståndet kommer vi ha enbart lupiner i vårt öppna landskap.

Blomsterlupin utgör ett hot mot biologisk mångfald då den konkurrerar ut växter i de miljöer som den trivs i, som till exempel vägkanter och järnvägsbankar. På sikt kan blomsterlupin påverka vegetationen där den etablerat sig på grund av sin förmåga att binda kväve och därmed gödsla marken. I de naturligt magra jordarna som den vanligen växer i kan tillskottet av kväve exempelvis göra att ängsblommor, som ofta är särskilt skyddsvärda, ersätts av mer kväveanpassade växter. källa Naturvårdsverket

Enligt naturvårdsverkets metodkatalog för bekämpning av blomsterlupin med slåtter är det "Väldigt viktigt att inga plantor har gått i blom eller satt frö. I så fall riskerar metoden att sprida växten."

✓2. Kontaktuppgifter

Vem är du som lämnar in medborgarförslaget?

Fyll i telefonnummer och e-post om det saknas.

För- och efternamn

ELLINOR JANSSON

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Är det någon mer än du som lämnar in medborgarförslaget?

Nej

Jag godkänner att mina personuppgifter publiceras på kommunens hemsida.

Nej



Kf § 5 Nytt medborgarförslag – förbättring av Ljusterns badplats

KS2024/0313

Presidiets förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar hänskjuta medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beslut.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag om förbättring av Ljusterns badplats lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde 2024-09-26 av William Bernersjö.

Medborgarens förslag

”Förslag till förbättring av Ljusterns badplats. Idag består badstranden av sluttande gräsmatta, nere vid sjökanten finns det ca 1 meter sandsträng innan det kommer en ca 1 meter hög stödmur av natursten. Sedan består badplatsen av sluttande gräsmatta. Förslaget innebär att schakta ur gräsvallen och flytta stödmuren 4 meter uppåt. Fylla ut med kvalitetssand. Detta skulle ge en riktig sandstrand på ca 5 meter. Det skulle finnas sluttande gräsmatta i samma lutning kvar till de som skulle föredra det.”



SÄTERS KOMMUN

Lämna medborgarförslag

Ärendenummer: #12430 | Inskickat av: William Axel Bernersjö | 2024-07-11 13:01

✓1. Medborgarförslaget

Regler för medborgarförslag i Sätters kommun

- Du som lämnar ett förslag måste vara folkbokförd i Sätters kommun.
- Förslaget ska vara undertecknat/digitalt signerat av en eller flera kommuninvånare och bara gälla frågor som kommunen ansvarar för.
- Förslaget får inte handla om personer vara odemokratiska eller rasistiska.
- Varje förslag får bara gälla en fråga och innehålla ett tydligt och konkret förslag som svarar på frågan "Vad vill du att kommunen ska göra?"

Uppfyller ditt medborgarförslag ovanstående regler?

Ja

Vad vill DU att kommunen ska göra?

Skriv kortfattat vad du anser att kommunfullmäktige ska besluta om.

Förslag till förbättring av ljusterns badplats. Idag består badstranden av sluttande gräsmatta, nere vid sjökanten finns det ca 1 meter sandsträng innan det kommer en ca 1 meter hög stödmur av natursten. Sedan består badplatsen av sluttande gräsmatta. Förslaget innebär att schakta ur gräsvallen och flytta stödmuren 4 meter uppåt. Fylla ut med kvalitetssand. Detta skulle ge en riktig sandstrand på ca 5 meter. Det skulle finnas sluttande gräsmatta i samma lutning kvar till de som skulle föredra det.

Motivera ditt förslag

Beskriv varför du anser att Sätters kommun bör fatta det beslut du föreslår. Bifoga gärna dokument, bilder eller filer.

Säter saknar en riktig strand. Lösningen som är vid badet i fråga idag beror på det varierande vattenståndet som var innan den nuvarande vattenregleringen. Detta skulle inte vara ett problem idag. Sätters kommun skulle få en betydligt mer attraktiv badplats som skulle locka fler badgäster. Vi skulle också minimera problemet med fågelavföring som idag är ett stort problem i gräset. En uppskattad projektkostnad på 600-800tkr

✓2. Kontaktuppgifter

Vem är du som lämnar in medborgarförslaget?

Fyll i telefonnummer och e-post om det saknas.

För- och efternamn

William Axel Bernersjö

Telefon

0703225224

E-postadress

william@burnersjo.se

Notifieringar

E-post

Är det någon mer än du som lämnar in medborgarförslaget?

Nej

Jag godkänner att mina personuppgifter publiceras på kommunens hemsida.

Ja



Kf § 6 Nytt medborgarförslag – Skateparken och ny lekplats på Gruvplan

KS2024/0345

Presidiets förslag till beslut:

Kommunfullmäktige beslutar hänskjuta medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag om att färdigställa Skateparken och satsa på en trevlig och rejäl lekpark lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde 2024-09-26 av Sandra Johansson.

Medborgarens förslag

”Vi har nu fått en mycket fin och populär skatepark för barnen i kommunen. Jag vill och önskar att kommunen bidrar med att färdigställa skateparken och satsar på en trevlig och rejäl lekpark (typ nybroparken, Falun) på gräsplanen bredvid skateparken. Det skulle vara ett riktigt upplyft för våra barn och ungdomar i kommunen. Jag tycker att ni ska låta resten av grusplanen vara parkeringsplatser då Säterdalen är och förhoppningsvis också i framtiden får vara ett populärt besöksmål.”



SÄTERS KOMMUN

Lämna medborgarförslag

Ärendenummer: #12801 | Inskickat av: SANDRA MARIE JOHANSSON | 2024-08-20 12:35

✓1. Medborgarförslaget

Regler för medborgarförslag i Sätters kommun

- Du som lämnar ett förslag måste vara folkbokförd i Sätters kommun.
- Förslaget ska vara undertecknat/digitalt signerat av en eller flera kommuninvånare och bara gälla frågor som kommunen ansvarar för.
- Förslaget får inte handla om personer vara odemokratiska eller rasistiska.
- Varje förslag får bara gälla en fråga och innehålla ett tydligt och konkret förslag som svarar på frågan "Vad vill du att kommunen ska göra?"

Uppfyller ditt medborgarförslag ovanstående regler?

Ja

Vad vill DU att kommunen ska göra?

Skriv kortfattat vad du anser att kommunfullmäktige ska besluta om.

Vi har nu fått en mycket fin och populär skatepark för barnen i kommunen. Jag vill och önskar att kommunen bidrar med att färdigställa skateparken och satsar på en trevlig och rejäl lekpark (typ nybroparken, Falun) på gräsplanen bredvid skateparken. Det skulle vara ett riktigt upplyft för våra barn och ungdomar i kommunen. Jag tycker att ni ska låta resten av grusplanen vara parkeringsplatser då Säterdalen är och förhoppningsvis också i framtiden får vara ett populärt besöksmål.

Motivera ditt förslag

Beskriv varför du anser att Sätters kommun bör fatta det beslut du föreslår. Bifoga gärna dokument, bilder eller filer.

Jag såg nån ritning över gruvplanen och förstår faktiskt inte varför man ska ta bort möjligheten att parkera bilar där när det behövs för både säterdalen och skateparken. Folk kommer långväga för att besöka dessa platser.

✓2. Kontaktuppgifter

Vem är du som lämnar in medborgarförslaget?

Fyll i telefonnummer och e-post om det saknas.

SANDRA [REDACTED] JOHANSSON

Är det någon mer än du som lämnar in medborgarförslaget?

Nej

Jag godkänner att mina personuppgifter publiceras på kommunens hemsida.

Nej



Kf § 7 Nytt medborgarförslag om att rusta upp Siggeboplanen

KS2024/0367

Presidiets förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar hänskjuta medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag om att rusta upp Siggeboplanen lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde 2024-09-26 av Victor Wagnborg.

Medborgarens förslag

”Rusta upp Siggeboplanen.

Jag tycker att kommunen skulle kunna fräscha upp planen så den kan användas som den gjordes längre tillbaka när det både spelades fotboll och basket där och uppmuntrade till spontanlek.”



SÄTERS KOMMUN

Lämna medborgarförslag

Ärendenummer: #13112 | Inskickat av: Carl Bertil Victor Wagnborg | 2024-09-04 19:14

✓1. Medborgarförslaget

Regler för medborgarförslag i Sätters kommun

- Du som lämnar ett förslag måste vara folkbokförd i Sätters kommun.
- Förslaget ska vara undertecknat/digitalt signerat av en eller flera kommuninvånare och bara gälla frågor som kommunen ansvarar för.
- Förslaget får inte handla om personer vara odemokratiska eller rasistiska.
- Varje förslag får bara gälla en fråga och innehålla ett tydligt och konkret förslag som svarar på frågan "Vad vill du att kommunen ska göra?"

Uppfyller ditt medborgarförslag ovanstående regler?

Ja

Vad vill DU att kommunen ska göra?

Skriv kortfattat vad du anser att kommunfullmäktige ska besluta om.

Rusta upp siggeboplan

Motivera ditt förslag

Beskriv varför du anser att Sätters kommun bör fatta det beslut du föreslår. Bifoga gärna dokument, bilder eller filer.

Hej.

Jag tycker det är tråkigt att se hur siggeboplan i siggebo håller på att förfalla. Just nu verkar det mest användas som avlastningsyta för grus och grenar. Jag vet inte vad tanken är med området?

Jag tycker att kommunen skulle kunna fräscha upp planen så den kan användas som den gjordes längre tillbaka när det både spelades fotboll och basket där och uppmuntrade till spontanlek.

Just nu ser det mer ut som den används som en soptipp och inte alls en vacker syn i området.

Mer ytor för våra barn och ungdomar som uppmuntrar till rörelse!

 **IMG_3721.jpeg** (4,87 MB)

 **IMG_3722.jpeg** (4,5 MB)

 **IMG_3723.jpeg** (6,57 MB)

 **IMG_3725.jpeg** (6,12 MB)

Samtliga filer ovan finns bifogade i detta dokument, se bifogade filer.

✓2. Kontaktuppgifter

Vem är du som lämnar in medborgarförslaget?

Fyll i telefonnummer och e-post om det saknas.

För- och efternamn

Carl Bertil Victor Wagnborg

Telefon

0705925340

E-postadress

Victor.wagnborg@outlook.com

Notifieringar

E-post

Är det någon mer än du som lämnar in medborgarförslaget?

Nej

Jag godkänner att mina personuppgifter publiceras på kommunens hemsida.

Ja











Kf § 8 Nytt medborgarförslag om att placera farthinder/övergångsställe vid Norrtullsvägen 1

KS2024/0386

Presidiets förslag till belsut

Kommunfullmäktige beslutar hänskjuta medborgarförslag till samhällsbyggnadsnämnden för beslut.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag om att placera någon form av farthinder/övergångsställe kring området vid Norrtullsvägen 1 lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde 2024-09-26 av Johanna Östman.

Medborgarens förslag

”Jag vill att ett farthinder/övergångsställe ska placeras ut på Norrtullsvägen 1, t ex i närheten av busshållplatsen som ligger vid gamla kvarnen. I och med att fordonen som kommer från nya Dalsbyn hållet kör otroligt fort har vi som boende på Norrtullsvägen svårt att oss över till trottoaren på andra sidan vägen. Fordonen ser inte oss då de kommer så snabbt i kurvan, det är dessutom väldigt tung trafik så som lastbilar osv. Det börjar bli väldigt mycke barn i detta område och risken för att ett barn bli påkört är stort. Vi som går över där dagligen måste lyssna efter om vi hör fordon komma längre upp då fordonen inte hinner bromsa i tid om vi är på vägen. De kommer så fort i kurvan och har ingen chans att se oss. Vi har försökt hitta alternativa vägar bortanför dammen men det är samma upplevelse där. Där har du även fordonen som kommer från Säterdalen hållet,”



SÄTERS KOMMUN

Lämna medborgarförslag

Ärendenummer: #13249 | Inskickat av: Arla Susann Johanna Östman | 2024-09-14 21:15

✓1. Medborgarförslaget

Regler för medborgarförslag i Sätters kommun

- Du som lämnar ett förslag måste vara folkbokförd i Sätters kommun.
- Förslaget ska vara undertecknat/digitalt signerat av en eller flera kommuninvånare och bara gälla frågor som kommunen ansvarar för.
- Förslaget får inte handla om personer vara odemokratiska eller rasistiska.
- Varje förslag får bara gälla en fråga och innehålla ett tydligt och konkret förslag som svarar på frågan "Vad vill du att kommunen ska göra?"

Uppfyller ditt medborgarförslag ovanstående regler?

Ja

Vad vill DU att kommunen ska göra?


Skriv kortfattat vad du anser att kommunfullmäktige ska besluta om.

Jag vill att kommunen ska placera något form av farthinder/ övergångsställe kring området vid Norrtullsvägen 1.

Motivera ditt förslag

Beskriv varför du anser att Sätters kommun bör fatta det beslut du föreslår. Bifoga gärna dokument, bilder eller filer.

Jag vill att ett farthinder/ övergångsställe ska placeras ut på Norrtullsvägen, t ex i närheten av busshållplatsen som ligger vid gamla kvarnen. I och med att fordonen som kommer från nya dalsbyn hållet kör otroligt fort har vi som boende på Norrtullsvägen svårt att ta oss över till trottoaren på andra sidan vägen. Fordonen ser inte oss då dem kommer så snabbt i kurvan, det är dessutom väldigt mycket tung trafik så som lastbilar osv. Det börjar bli väldigt mycket barn i detta området och risken för att ett barn blir påkört är stort. Vi som går över där dagligen måste lyssna efter om vi hör fordon komma längre upp då fordonen inte hinner bromsa i tid om vi är på vägen. Dem kommer så fort i kurvan och har ingen chans att se oss. Vi har försökt hitta alternativa vägar bortanför dammen men det är samma upplevelse där. Där har du även fordonen som kommer från Säterdalen hållet.

 **IMG_7976.jpeg** (4,43 MB)

 **IMG_7977.jpeg** (4,54 MB)

 **IMG_7978.jpeg** (4,31 MB)

Samtliga filer ovan finns bifogade i detta dokument, se bifogade filer.

✓2. Kontaktuppgifter

Vem är du som lämnar in medborgarförslaget?

Fyll i telefonnummer och e-post om det saknas.

För- och efternamn

Arla Susann Johanna Östman

Telefon

0704362266

E-postadress

johanna-ostman@live.se

Notifieringar

E-post

Är det någon mer än du som lämnar in medborgarförslaget?

Ja

Lämna kontaktuppgift till den andra medborgarförslagslämnaren

Namn

Alexander Eriksson

e-postadress

Alexander-eriksson1@live.se

Telefonnummer

0761158248

Är det någon mer person som lämnar in medborgarförslaget?

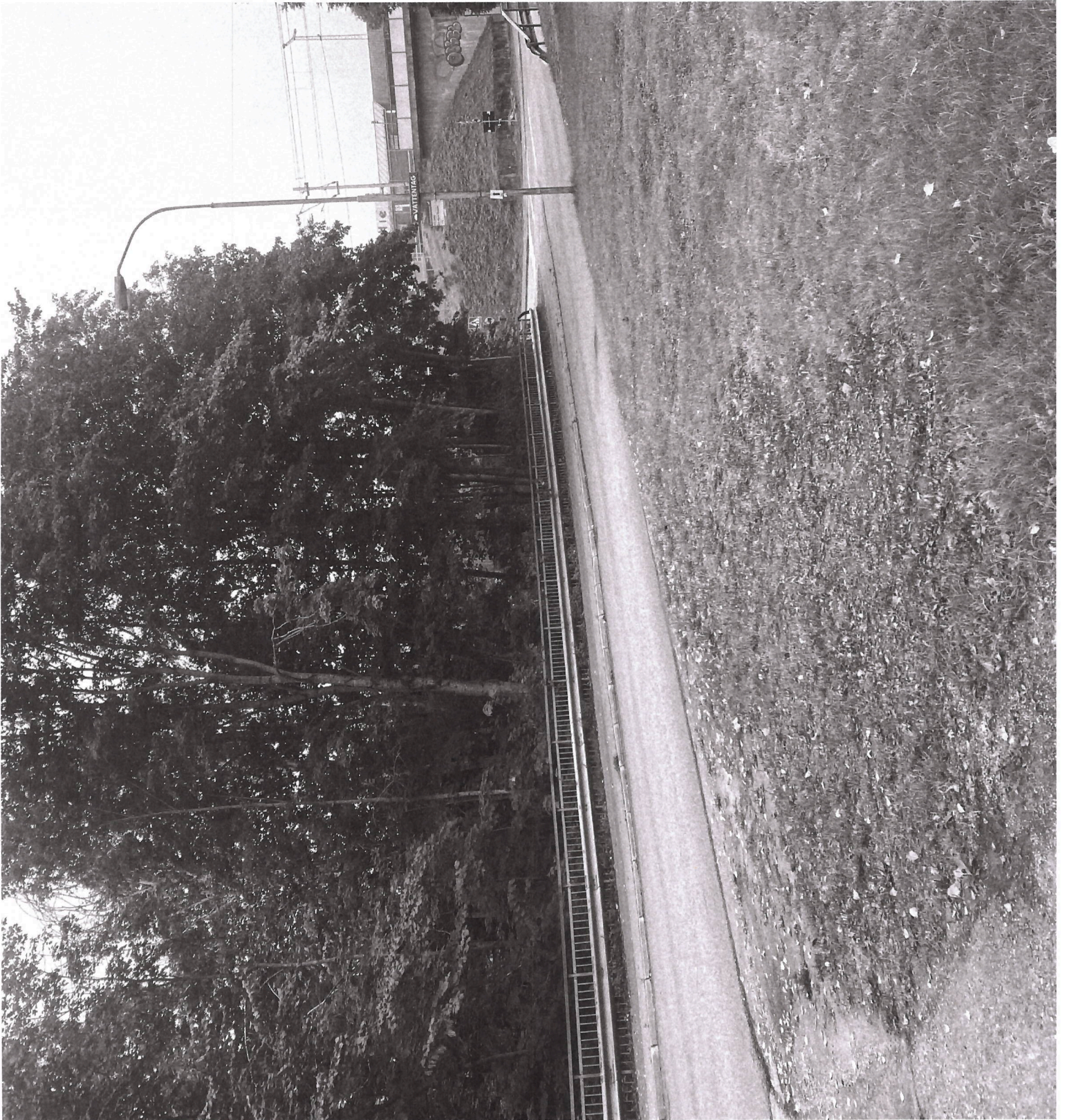
Nej

Jag godkänner att mina personuppgifter publiceras på kommunens hemsida.

Ja









Kf § 9 Ny motion – införande av extra oppositionsråd

KS2024/0365

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar.....

Bakgrund och ärendebeskrivning

En motion om att införa ett extra oppositionsråd lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde 2024-09-26 av Göran Johansson, Vänsterpartiet.

Motionärens förslag

” Den senast mandatperioden har visat på ett bekymmer inom demokratin. Sätters kommun har två olika oppositioner som inte samarbetar med varandra då de står väldigt lång ifrån varandra politiskt sett. Det oppositionsråd som är utsett för tillfället har ingen som helst kontakt med Vänsterpartiet eller Miljöpartiet. Det innebär att V och MP inte har samma insyn so de övriga oppositionspartierna. Vilket gör det hela till en demokratisk fråga.

Fråga är då hur löser man frågan med insyn för den opposition som inte har ett oppositionsråd? Detta är en fråga som behöver belysas före nästa mandatperiod om samma situation uppstår igen. Detta är en fråga för att säkra demokratin i kommunen.

Vänsterpartiet yrkar på:

Att Sätters kommun inför möjligheten till ett extra oppositionsråd i de fall samma situation uppstår.”



Vänsterpartiet Säter

Införande av extra oppositionsråd Motion från Vänsterpartiet Säter

Bakgrund:

Den senaste mandatperioden har visat på ett bekymmer inom demokratin. Sätters kommun har 2 olika oppositioner som inte samarbetar med varandra då de står väldigt långt ifrån varandra politiskt sett. Det oppositionsråd som är utsett för tillfället har ingen som helst kontakt med Vänsterpartiet eller Miljöpartiet. Det innebär att V och MP inte har samma insyn som de övriga oppositionspartierna. Vilket gör det hela till en demokratisk fråga.

Frågan är då hur löser man frågan med insyn för den opposition som inte har ett oppositionsråd? Detta är en fråga som behöver belysas före nästa mandatperiod om samma situation uppstår igen. Detta är en fråga för att säkra demokratin i kommunen.

Vänsterpartiet yrkar på:

- Att Sätters Kommun inför möjligheten till ett extra oppositionsråd i de fall samma situation uppstår.

För Vänsterpartiet Säter



Göran Johansson

Ordförande Vänsterpartiet Säter



Kf § 10 Svar på motion om planeringsunderlag och budget för klimatanpassning

KS2022/0352

Beslut

Kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta avslå motionen.

Ärendebeskrivning

Klimatförändringar sker till följd av de utsläpp av växthusgaser som människan tillför atmosfären runt jorden. Den globala uppvärmningen skapar obalans i väldigt många processer på jordens yta. Dessa effekter påverkar Sätters kommuns invånare, infrastruktur och samhälle på flera olika sätt och fortsatta förändringar kommer att ske framöver.

Anpassningar till effekterna av ett ändrat klimat och förberedelser för anpassningar sker på flera håll i kommunens arbete. Behoven av klimatanpassningar är en del av de behov som är samlade i Säter kommuns Risk- och sårbarhetsanalys. En sådan analys ska göras varje mandatperiod enligt lag 2006:544. Den analysen identifierar risker och sårbarheter som kan medföra betydande konsekvenser för samhället. Syftet är att stärka kommunens motståndskraft att hantera kriser samt att reducera negativa konsekvenser för människors liv, hälsa, egendom och miljö. Flera av de identifierade riskerna är följderna av ett förändrat klimat.

Utifrån risk- och sårbarhetsanalysens resultat har specifika åtgärder tagits fram i en bilaga. Bilagan innehåller åtgärder som behöver genomföras för att anpassa samhället till identifierade risker som bland annat är konsekvenser av ett förändrat klimat. Åtgärderna i bilagan är till följd av flera olika anledningar varav klimaförändringar är en av dem. Bilagan motsvarar den prioriteringslista som efterfrågas i motionen och är sekretessbelagd enligt Offentlighets- och sekretesslagen 18 kap, 13§ om sekretess gällande risk- och sårbarhetsanalyser. Prioriteringen av åtgärderna i bilagan görs bl.a. efter övervägande av de kostnader som åtgärderna innebär.

Det är svårt att skilja ut vilka kostnader som beror på anpassningar till ett förändrat klimat och vilka kostnader som beror på andra orsaker. En särskild budgetpost för klimatanpassningsåtgärder är därför inte lämpligt att införa.



Ks § 114 forts

Bakgrund

En motion om att skapa ett planeringsunderlag och budget för klimatanpassning lämnas till kommunfullmäktiges sammanträde av Miljöpartiet.

Kommunfullmäktige beslutade 2022-09-29 Kf§102.

- Kommunfullmäktige beslutar hänskjuta motionen till kommunstyrelsen för beredning

Beslutsunderlag

Motion om planeringsunderlag och budget för klimatanpassning.

Säter kommuns Risk- och sårbarhetsanalys, mandatperiod 2022-2026.



Motion om planeringsunderlag och budget för klimatanpassning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar föreslå kommunstyrelsen besluta föreslå kommunfullmäktige besluta:

- att avslå motionens punkt 1 om att göra en inventering och en prioriteringslista av klimatanpassningsåtgärder.
- att avslå motionens punkt 2 om att införa en särskild budgetpost för klimatanpassningsåtgärder.

Ärendebeskrivning

Klimatförändringar sker till följd av de utsläpp av växthusgaser som människan tillför atmosfären runt jorden. Den globala uppvärmningen skapar obalans i väldigt många processer på jordens yta. Dessa effekter påverkar Säter kommunens invånare, infrastruktur och samhälle på flera olika sätt och fortsatta förändringar kommer att ske framöver.

Anpassningar till effekterna av ett ändrat klimat och förberedelser för anpassningar sker på flera håll i kommunens arbete. Behoven av klimatanpassningar är en del av de behov som är samlade i Säter kommuns Risk- och sårbarhetsanalys. En sådan analys ska göras varje mandatperiod enligt lag 2006:544. Den analysen identifierar risker och sårbarheter som kan medföra betydande konsekvenser för samhället. Syftet är att stärka kommunens motståndskraft att hantera kriser samt att reducera negativa konsekvenser för människors liv, hälsa, egendom och miljö. Flera av de identifierade riskerna är följderna av ett förändrat klimat.

Utifrån risk- och sårbarhetsanalysens resultat har specifika åtgärder tagits fram i en bilaga. Bilagan innehåller åtgärder som behöver genomföras för att anpassa samhället till identifierade risker som bland annat är konsekvenser av ett förändrat klimat. Åtgärderna i bilagan är till följd av flera olika anledningar varav klimatförändringar är en av dem. Bilagan motsvarar den prioriteringslista som efterfrågas i motionen och är sekretessbelagd enligt Offentlighets- och sekretesslagen 18 kap, 13§ om sekretess gällande risk- och sårbarhetsanalyser. Prioriteringen av åtgärderna i bilagan görs bl.a. efter övervägande av de kostnader som åtgärderna innebär. Det är svårt att skilja ut vilka kostnader som beror på anpassningar till ett förändrat klimat och vilka kostnader

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

kommun@sater.se

Webbplats

sater.se



som beror på andra orsaker. En särskild budgetpost för klimatanpassningsåtgärder är därför inte lämpligt att införa.

Bakgrund

En motion om att skapa ett planeringsunderlag och budget för klimatanpassning lämnas till kommunfullmäktiges sammanträde av Miljöpartiet.

Kommunfullmäktige beslutade 2022-09-29 Kf§102

- Kommunfullmäktige beslutar hänskjuta motionen till kommunstyrelsen för beredning

Beslutsunderlag

Motion om planeringsunderlag och budget för klimatanpassning.

Säter kommuns Risk- och sårbarhetsanalys, mandatperiod 2022-2026

Underskrifter

Handläggare och titel

Sektorchefs namn
Titel



Planeringsunderlag och budget för klimatanpassning

Motion till kommunfullmäktige från Miljöpartiet de gröna i Säter

Världen befinner sig i en klimatkris. Den klimatförändring som tidigare setts som en hotande framtid är här och även om utsläppen av växthusgaser skulle upphöra helt, ger redan gjorda utsläpp en temperaturökning under de år som kommer.

Klimatarbetet behöver nu stå på två ben. Vi ska så fort som möjligt upphöra med förbränning av fossila bränslen och vidta andra åtgärder för att minska utsläppen av växthusgaser och öka naturens förmåga att lagra kol. Samtidigt behöver vi hantera de konsekvenser som årtionden av uteblivna klimatåtgärder gett upphov till.

Att vi behöver hantera den klimatkris som världens makthavare försatt oss i betyder inte att vi kan minska ambitionen att minska uppvärmningen. Varje tiondels grad som jorden blir varmare leder till värre skador och problem.

Många av de åtgärder som krävs för att hantera konsekvenserna av det varmare klimatet ligger inom kommunens ansvarsområden. Vi behöver se till att vår infrastruktur i form av vägar, byggnader och avloppssystem klarar ett klimat där skyfall blir vanligare. Vi behöver se till att våra äldreboenden och förskolor klarar perioder av extrem värme. Vi behöver trygga tillgången till dricksvatten. Detta är exempel på vad som kommer att behöva hanteras de kommande åren.

Listan över vad vi behöver göra är lång och kostnaderna är stora. Arbetet behöver bedrivas effektivt och med genomtänkta prioriteringar.

Miljöpartiet de gröna i Säter föreslår att kommunfullmäktige beslutar

1. Att kommunen gör en inventering av behovet av klimatanpassningsåtgärder och en prioriteringslista som sträcker sig över kommande tioårsperiod, med regelbundna revideringar för att säkerställa att prioriteringarna är relevanta.
2. Att en särskild budgetpost för klimatanpassningsåtgärder införs i kommunens investeringsbudget från 2023 och framåt.

Säter 31 augusti 2022

Magnus Gabrielson



Kf § 11 Nya motioner och medborgarförslag

Ange diarienummer

Beslut

Skriv text här.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Skriv text här.



Kf § 12 Information från revisionen

Ange diarienummer

Beslut

Skriv text här.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Skriv text här.



Kf § 13 Granskning av kvalitetssäkring avseende planering av barn och unga.

Ks2024/0298

Presidiets förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att begära in yttrande över bifogad revisionsrapport från socialnämnden till den 13 november 2024. Yttrandet bör även lämnas till revisionen för kännedom.

Ärendebeskrivning

Granskning av kvalitetssäkring avseende planering av barn och unga.

KPMG har av Säter kommun revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska socialnämndens resursnyttjande och kvalitetssäkring avseende placeringar av barn och unga. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Syftet med granskningen har varit att bedöma huruvida socialnämnden har ändamålsenliga arbetsformer för att säkerställa god kvalitet i de HVB och familjehem som nyttjas för placering av barn och ungdomar.

Granskningsrapporten

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att socialnämnden delvis har ändamålsenliga arbetsformer för att säkerställa god kvalitet i de HVB och familjehem som nyttjas för placering av barn och ungdomar.

Nämnden har en ändamålsenlig organisation för upphandling av leverantörer. Vidare har nämnden utformade arbetsätt för arbetet med rekrytering, kvalitetssäkring och uppföljning av uppdragstagare. Dock saknas beslutade riktlinjer för detta arbete. Vad gäller uppföljning, övervägande och omprövning av vård finns utarbetade arbetsätt och processkartor, dock saknas skriftliga rutiner och systematiserade egenkontroller.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi socialnämnden att:

- Säkerställa att det finns utformade arbetsätt och rutiner avseende hur kvalitetsbrister ska sammanställas och rapporteras till avtalsansvarig.
- Fastställa riktlinjer avseende arbetet med utredning av familjehem.
- Säkerställa att det finns rutiner för arbetet med stöd som ska ges till uppdragstagare under pågående uppdrag.
- Tillse att kostnadsanalyser genomförs samt att såväl kostnadsanalyser som arbetet med åtgärder dokumenteras.



- Säkerställa att det finns rutiner för arbetet med ärendegenomgångar.
- Säkerställa att det finns ett systemiserat arbete med egenkontroller gällande uppföljning av placerade barn och unga.
- Säkerställa att det finns rutiner gällande uppföljning av insatser.
- Säkerställa att det finns rutiner för arbetet med uppföljning, överväganden och omprövningar.

Kommunrevisorerna rekommenderar fullmäktige att begära in yttrande över bifogad revisionsrapport från socialnämnden till fullmäktiges sammanträde den 28 november 2024. Yttrandet bör även lämnas till revisionen för kännedom.

2024-06-18

Till
Kommunfullmäktige

För kännedom
Socialnämnden

Granskning av kvalitetssäkring avseende planering och barn och unga

KPMG har av Sätters kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska socialnämndens resursnyttjande och kvalitetssäkring avseende placeringar av barn och unga. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Syftet med granskningen har varit att bedöma huruvida socialnämnden har ändamålsenliga arbetsformer för att säkerställa god kvalitet i de HVB och familjehem som nyttjas för placering av barn och ungdomar.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att socialnämnden delvis har ändamålsenliga arbetsformer för att säkerställa god kvalitet i de HVB och familjehem som nyttjas för placering av barn och ungdomar.

Nämnden har en ändamålsenlig organisation för upphandling av leverantörer. Vidare har nämnden utformade arbetsätt för arbetet med rekrytering, kvalitetssäkring och uppföljning av uppdragstagare. Dock saknas beslutade riktlinjer för detta arbete. Vad gäller uppföljning, övervägande och omprövning av vård finns utarbetade arbetsätt och processkartor, dock saknas skriftliga rutiner och systematiserade egenkontroller.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi socialnämnden att:

- Säkerställa att det finns utformade arbetsätt och rutiner avseende hur kvalitetsbrister ska sammanställas och rapporteras till avtalsansvarig.
- Fastställa riktlinjer avseende arbetet med utredning av familjehem.
- Säkerställa att det finns rutiner för arbetet med stöd som ska ges till uppdragstagare under pågående uppdrag.
- Tillse att kostnadsanalyser genomförs samt att såväl kostnadsanalyser som arbetet med åtgärder dokumenteras.
- Säkerställa att det finns rutiner för arbetet med ärendegenomgångar.
- Säkerställa att det finns ett systematiserat arbete med egenkontroller gällande uppföljning av placerade barn och unga.
- Säkerställa att det finns rutiner gällande uppföljning av insatser.
- Säkerställa att det finns rutiner för arbetet med uppföljning, överväganden och omprövningar.

Kommunrevisorerna rekommenderar fullmäktige att begära in yttrande över bifogad revisionsrapport från socialnämnden till fullmäktiges sammanträde den 28 november 2024. Yttrandet bör även lämnas till revisionen för kännedom.

Fredrik Andrén
Ordförande i kommunrevisionen

PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering. Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

Per Fredrik Andrén

Undertecknare

Serienummer: fa7ab01fa65c7a[...]bc5b93e732bae

IP: 82.196.xxx.xxx

2024-06-18 10:21:03 UTC



Detta dokument är digitalt signerat genom **Penneo.com**. Den digitala signeringsdatan i dokumentet är säkrad och validerad genom det datorgenererade hashvärdet hos det originella dokumentet. Dokumentet är låst och tidsstämplat med ett certifikat från en betrodd tredje part. All kryptografisk information är innesluten i denna PDF, för framtida validering om så krävs.

Hur man verifierar originaliteten hos dokumentet

Detta dokument är skyddat genom ett Adobe CDS certifikat. När du öppnar

dokumentet i Adobe Reader bör du se att dokumentet är certifierat med **Penneo e-signature service <penneo@penneo.com>** Detta garanterar att dokumentets innehåll inte har ändrats.

Du kan verifiera den kryptografiska informationen i dokumentet genom att använda Penneos validator, som finns på **<https://penneo.com/validator>**



Granskning av kvalitetssäkring avseende placeringar av barn och unga

Rapport
Sätters kommun

KPMG AB
2024-06-18
Antal sidor 20



Sätters kommun

Granskning av kvalitetssäkring avseende placeringar av barn och unga

2024-06-18

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	5
2.3	Metod	5
3	Lagstiftning	6
4	Resultat av granskningen	9
4.1	Placerade barn och unga	9
4.1.1	Övergripande organisation	9
4.1.2	Volymer och utveckling	9
4.1.3	Uppföljning och överväganden	10
4.1.4	Systematik och internkontroll	10
4.1.5	Uppföljning av nämnd	11
4.2	Familjehem i egen regi	12
4.2.1	Rekrytering	13
4.2.2	Utredning	13
4.2.3	Kvalitetssäkring	14
4.3	Externa leverantörer	15
4.3.1	Upphandling och kvalitetssäkring HVB	15
4.3.2	Upphandling och kvalitetssäkring konsulentstödda familjehem	17
5	Slutsats och rekommendationer	19
	Bilaga A – Granskade dokument	21

1 Sammanfattning

KPMG har av Sätters kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska socialnämndens resursnyttjande och kvalitetssäkring avseende placeringar av barn och unga. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Granskningen har syftat till att bedöma huruvida socialnämnden har ändamålsenliga arbetsformer för att säkerställa god kvalitet i de hem för vård eller boende (HVB) och familjehem som nyttjas för placering av barn och ungdomar.

I det följande redovisas våra bedömningar och rekommendationer kopplat till revisionsfrågorna.

Revisionsfråga	Bedömning
Har nämnden ändamålsenlig organisation för upphandling av externa leverantörer på området?	Ja
Har nämnden ett systematiskt arbetssätt med uppföljning och utvärdering av leverantörerna?	I allt väsentligt
Har nämnden ändamålsenlig organisation för rekrytering av uppdragstagare?	Ja
Har nämnden systematiska arbetssätt för att säkerställa tillräcklig kvalitet hos uppdragstagarna?	Delvis
Säkerställer nämnden att stöd ges uppdragstagarna under pågående uppdrag?	I allt väsentligt
Följer nämnden upp och analyserar kostnader för placering av barn och unga?	Delvis
Genomförs egenkontroller avseende uppföljning av individuella insatser för den placerade?	Delvis
Har nämnden arbetssätt för att säkerställa att barnet/ den unge regelbundet får besök från socialtjänsten och att placeringen hålls under uppsikt?	I allt väsentligt
Säkerställer nämnden att överväganden (i vissa fall omprövningar) av fortsatt vård genomförts var 6:e månad för samtliga placeringar?	Delvis

2 Bakgrund

Vi har av Säters kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska socialnämndens resursnyttjande och kvalitetssäkring avseende placeringar av barn och unga. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Enligt Socialtjänstlagen ska kommunen sörja för att barn och ungdomar som riskerar att utvecklas ogynnsamt, får det skydd och stöd som de behöver enligt 5 kap. 1 § socialtjänstlagen (SoL). Där så är möjligt ska detta ske i samförstånd med den unge och dennes föräldrar, men i vissa fall kan tvångsåtgärder vara nödvändiga, där lagen om vård av unga, LVU, blir tillämplig. Ett stöd och skydd för barnet kan innebära en insats i form av placering utanför det egna hemmet.

En förutsättning för placering av barn och unga är att socialnämnden behöver få kännedom om barn som far illa eller misstänks fara illa. Enligt 14 kap 1 § SoL framgår det vilka myndigheter och yrkesverksamma som är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa. De kan exempelvis vara hälso- och sjukvården, förskolan, skolan, socialtjänsten och Polismyndigheten.

I de fall då socialnämnden får kännedom om barn som kan fara illa behöver socialnämnden göra en skyddsbedömning för att ta ställning till om barnet har behov av omedelbart skydd. Vidare behöver socialnämnden skyndsamt besluta om utredning ska inledas eller ej. Detta görs genom en s.k. "förhandsbedömning". Socialnämndens uppgift är att utifrån utredningen ta ställning till om barnet har behov av insatser från nämnden. Om det vid utredning konstateras att behov av stöd föreligger kan olika typer av insatser beviljas antingen i form av öppna insatser i det egna hemmet eller i form av placering utanför det egna hemmet.

Kommunen som genomför placeringarna, ansvarar för att kvaliteten i den verksamheten som hanterar placering är god tillika att placeringar genomförs på ett ekonomiskt försvarbart sätt. Uppföljning och kontroll vad gäller resurserutnyttjande och kvalitet av placeringar av barn och unga är essentiellt för att säkerställa att nämndens medel nyttjas i enlighet med lagar, föreskrifter samt interna rutiner och riktlinjer.

I sin riskanalys identifierade kommunens revisorer en ökning gällande antal placeringar av barn och unga i Säters kommun. Mot bakgrund till ovan bedömde revisorerna att området bör granskas.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Granskningen har syftat till att belysa och bedöma huruvida socialnämnden har ändamålsenliga arbetsformer för att säkerställa god kvalitet i de HVB och familjehem som nyttjas för placering av barn och ungdomar.

Granskningen har avsett belysa samt besvara följande frågor:

Säters kommun

Granskning av kvalitetssäkring avseende placeringar av barn och unga

2024-06-18

- Har nämnden ändamålsenlig organisation för upphandling av externa leverantörer på området?
- Har nämnden ett systematiskt arbetssätt med uppföljning och utvärdering av leverantörerna?
- Har nämnden ändamålsenlig organisation för rekrytering av uppdragstagare?
- Har nämnden systematiska arbetssätt för att säkerställa tillräcklig kvalitet hos uppdragstagarna?
- Säkerställer nämnden att stöd ges uppdragstagarna under pågående uppdrag?
- Följer nämnden upp och analyserar kostnader för placering av barn och unga?
- Genomförs egenkontroller avseende uppföljning av individuella insatser för den placerade?
- Hur säkerställer nämnden att barnet/ den unge regelbundet får besök från socialtjänsten och att placeringen hålls under uppsikt?
- Säkerställer nämnden att överväganden (i vissa fall omprövningar) av fortsatt vård genomförts var 6:e månad för samtliga placeringar?

2.2 Revisionskriterier

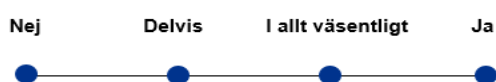
Vi har bedömt om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- Socialtjänstlagen (2001:453)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2014:5)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)
- Socialstyrelsens föreskrift och allmänna råd om socialnämndens ansvar för barn och unga i familjehem eller hem för vård eller boende (SOSFS 2012:11)
- Träffade avtal
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier (se fullständig förteckning som Bilaga A) samt intervjuer. Intervjuer har genomförts med, sektorchef, ordförande socialnämnden (tillika individskottet), kontaktperson Upphandlingscenter, verksamhetschef samt 1:e socialsekreterare.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Ordförande socialnämnden och sektorchef har beretts möjlighet att faktakontrollera men har inte återkopplat.

3 Lagstiftning

Socialtjänstlagen

De insatser som erbjuds inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet. Kvaliteten ska enligt 3 kap 3 § SoL systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. Socialnämnden ska se till att det finns rutiner för att förebygga, upptäcka och åtgärda risker och missförhållanden inom socialtjänstens verksamhet rörande barn och unga.

Enligt 6 kap 1-2 §§ SoL ska socialnämnden sörja för att den som behöver vårdas eller bo i ett annat hem än det egna tas emot i ett familjehem, hem för vård eller boende, eller stödboende. Varje kommun ansvarar för att det finns tillgång till familjehem, hem för vård eller boende och stödboenden.

Ett barn¹ får inte tas emot för stadigvarande vård och fostran i ett enskilt hem som inte tillhör någon av vårdnadshavarna utan medgivande från socialnämnden. Förhållandena i det tilltänkta familjehemmet ska enligt 6 kap 6 § SoL utredas och socialnämnden ska tillhandahålla utbildning för familjehemmet.

Socialnämnden ska enligt 6 kap 7 § SoL medverka till att placerade barn får god vård och fostran och i övrigt gynnsamma uppväxtförhållanden. Nämnden ska verka för att de får lämplig utbildning, den hälso- och sjukvård som de behöver samt lämna vårdnadshavarna råd och stöd. Familjehemmet har också rätt till stöd från socialnämnden.

Vidare ska socialnämnden noga följa vården. Det ska ske genom regelbundna personliga besök i det hem där barnet eller den unge vistas, enskilda samtal med barnet eller den unge, samtal med den eller dem som tagit emot barnet eller den unge i sitt hem, och genom samtal med vårdnadshavarna. Socialnämnden ska särskilt uppmärksamma barnets eller den unges hälsa, utveckling, sociala beteende, skolgång samt relationer till anhöriga och andra närstående.

Socialnämnden ska även utse en särskild socialsekreterare som ansvarar för kontakterna med barnet eller den unge.

Minst en gång var 6:e månad ska nämnden enligt 6 kap 8 § SoL överväga om vården fortfarande behövs och hur vården bör inriktas och utformas. När barnet har varit placerat i samma familjehem under två år från det att placeringen verkställdes, ska socialnämnden särskilt överväga om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnaden.

¹ Till och med 18 år.

Sätters kommun

Granskning av kvalitetssäkring avseende placeringar av barn och unga

2024-06-18

Barnrättsperspektiv

Enligt 11 kap. 10 § SoL ska ett barn som berörs av en åtgärd få relevant information. Barnet ska också ges möjlighet att framföra sina åsikter i frågor som rör barnet. Om barnet inte framför sina åsikter, ska hens inställning så långt det är möjligt klarläggas på annat sätt. Barnets åsikter och inställning ska tillmätas betydelse i förhållande till hans eller hennes ålder och mognad.

Socialnämndens ansvar för barn och unga i familjehem, jourhem eller hem för vård eller boende

Enligt SOSFS 2012:11 ska socialnämnden kartlägga och analysera behovet av familjehem och hem för vård eller boende för placeringar av barn och unga på kort och lång sikt. Nämnden ska, med kartläggningen och analysen som utgångspunkt, planera för och vidta de åtgärder som krävs för att säkerställa tillgången till hem som kan erbjuda vård som är trygg, säker, ändamålsenlig och präglad av kontinuitet. Socialnämnden ska samverka med andra samhällsorgan för att barn och unga i familjehem eller hem för vård eller boende ska få lämplig utbildning och sina behov av hälso- och sjukvård och tandvård tillgodosedda.

Vidare framgår att barnet eller den unge bör besökas av en socialsekreterare minst fyra gånger per år. Yngre barn samt barn och unga som nyligen har placerats i ett familjehem eller i ett hem för vård eller boende kan behöva tätare kontakt.

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

Enligt SOSFS 2011:9 ska den som bedriver socialtjänst fortlöpande bedöma om det finns risker som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet. Riskanalys är därmed en obligatorisk del av det systematiska förbättringsarbetet. Vidare ska socialnämnden utöva egenkontroll med den frekvens och i den omfattning som krävs för att kunna säkra verksamhetens kvalitet.

Internkontroll

Enligt Kommunallagen (6 kap. 6 §) ska nämnderna inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Hem för vård eller boende, HVB

Enligt Socialtjänstförordningen (SoF) kapitel 3, paragraferna 3, 4, 5, 5a och 7, definieras HVB som ett hem inom socialtjänsten som tar emot enskilda för vård eller behandling i förening med ett boende. Verksamheten vid HVB ska bygga på förtroende för och samarbete med den enskilde och utformas så att vistelsen i hemmet eller boendet upplevs som meningsfull. Vid varje HVB och vid varje stödboende ska det finnas en person med lämplig utbildning som förestår verksamheten. Det ska också

Sätters kommun

Granskning av kvalitetssäkring avseende placeringar av barn och unga

2024-06-18

finnas sådan personal som i övrigt behövs för en ändamålsenlig verksamhet. Den som vårdas i ett familjehem, stödboende eller hem för vård eller boende och vars skolplikt har upphört bör vid behov ges möjlighet till kompletterande undervisning och lämplig yrkesutbildning. I varje fall bör han eller hon ges möjlighet till sådan arbetsträning eller annan grundläggande yrkesträning som underlättar för honom eller henne att få anställning eller fortsatt yrkesutbildning.

SIS-hem

SIS-hem är särskilda statliga ungdomshem som är avsedda för vård av unga som behöver särskild tillsyn och vård enligt 3 § LVU. Om en socialnämnd beslutar att en ung person ska vistas på ett SIS-hem, ska Statens institutionsstyrelse anvisa en lämplig plats. För vård i dessa hem får staten ta ut avgift av den kommun som begärt placeringen enligt Förordning med instruktion för Statens institutionsstyrelse § 3.

I samband med inskrivningsbeslutet på ett SIS-hem ska det särskilt kontrolleras att hemmet eller boendet är lämpligt med hänsyn till den enskildes behov, ålder, utveckling, utbildning och personliga förhållanden i övrigt. När behovet av vård i hemmet eller boendet har upphört ska den som vårdas skrivas ut. Om den enskilde vårdas med stöd av LVU får han eller hon inte skrivas ut om inte socialnämnden i hemkommunen har begärt eller medgett det. Statens institutionsstyrelse ska omgående underrätta socialnämnden när det finns anledning till utskrivning. Nämnden ska underrättas i sådan tid att det finns möjlighet att vidta eller förbereda andra behövliga insatser enligt Socialtjänstförordningen kap. 3 §§ 10, 11, 14.

LOU, Lagen om offentlig upphandling

Lagen om offentlig upphandling gäller för myndigheter och annan verksamhet som finansieras med allmänna medel. Dessa myndigheter är enligt lagen skyldiga att annonsera alla inköp som kommer att göras över direktupphandlingsgränsen för att intresserade företag ska beredas möjlighet att lämna anbud. De krav som ställs ska tillkännages i ett upphandlingsdokument. Myndigheter måste annonsera upphandlingsunderlagen och utvärdera alla anbud. Utvärderingen ska ske på sakliga grunder, och får inte avvika från den utvärderingsmetod som tillkännagivits i upphandlingsdokumenten. Under 2023 var direktupphandlingsgränsen för sociala tjänster 7 802 550 kronor. Under 2024 uppgår gränsen till 8 109 450 kronor.#

4 Resultat av granskningen

4.1 Placerade barn och unga

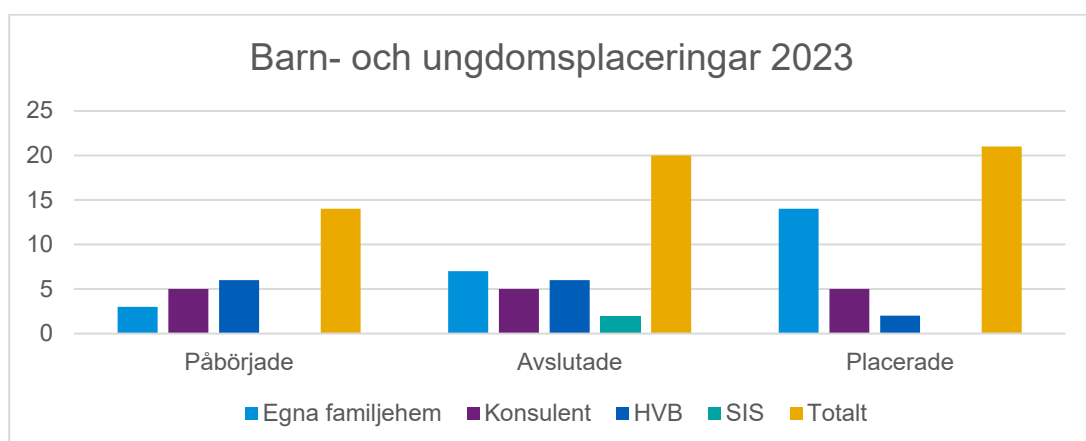
4.1.1 Övergripande organisation

Av reglemente² framgår att socialnämnden ansvarar för att kommunens invånare får vård och omsorg i enlighet med gällande lagstiftning. Nämnden har ett särskilt ansvar för att stödja utsatta individer och familjer som har behov av kompletterande samhällsinsatser. Vidare anges att det inom socialnämnden ska finnas ett arbetsutskott som ska besluta i vissa individärenden som nämnden delegerat.

Inom kommunen verkar organisationen för placering av barn och unga under den sociala sektorn och verksamheten för individ- och familjeomsorg (IFO). Verksamheten består av en verksamhetschef, ett administrativt stöd, barn- och ungdomsgrupp, vuxengrupp, avdelning för öppenvård, ett samverkansteam samt budget- och skuldrådgivare. Barn- och ungdomsgruppen innefattas av tre socialsekreterare, en familjehemssekreterare, samt en familjerättssekreterare. Gruppen består även av två förste socialsekreterare som arbetar med ärendehandledning. Vid intervju framkommer att verksamheten under 2024 ska genomgå en organisatorisk förändring utifrån vilken förste socialsekreterare planeras att ersättas med enhetschefer, då dessa i praktiken redan utför uppgifter som mer motsvarar uppgifter som enhetschefer.

4.1.2 Volymer och utveckling

Av individ- och familjeomsorgens årsbokslut för 2023 redovisas nedan intern statistik³ för helåret.



² Gemensamt reglemente och reglemente för styrelsen, nämnder och råd, beslutad av kommunfullmäktige 2023-06-15

³ Konsulentstödda familjehem är de familjehem som bedrivs av annan verksamhet än kommunen

Statistiken delas upp på placeringar i familjehem (i egen regi), placeringar i konsulentstödda familjehem, placeringar på HVB och placering på SIS-hem.

Diagrammet redovisar antal påbörjade respektive avslutade placeringar under 2023 samt pågående placeringar per helår. Tre barn anges under året ha placerats i kommunens egna familjehem. Jämförelsevis med 2022 har antalet placeringar minskat med fem placeringar. Vid granskningstillfället anges att verksamheten genomfört sju nya placeringar under 2024.

4.1.3 Uppföljning och överväganden

Av socialförvaltningens verksamhetsplan för 2020–2023⁴ anges att rapportering av uppföljning till socialnämnden dels sker via månadsrapportering utifrån analys av respektive verksamhets utveckling, dels via delårs- och helårsbokslut. Rapporteringen ska beskriva förvaltningens analys av sina resultat i förhållande till socialnämndens mål.

Vid intervju framgår att samtliga placerade barn och unga har en ansvarig socialsekreterare som genomför uppföljning på individnivå enligt gällande lagstiftning. Familjehemsplaceringar ska enligt processkarta⁵ innefattas av uppföljningsmöten som genomförs av socialsekreterare och utifrån vilka familjehemssekreterare, familjehemmet, placerat barn samt vårdnadshavare ska delta. Processkartan specificerar att omprövning eller övervägande om fortsatt placering sker minst var sjätte månad. Vid skriftlig återkoppling uppges att 1 st övervägande inte genomförts i tid, under granskad period, januari 2023 – mars 2024.

Intervjuade anger emellertid att befintliga processkartor inte nyttjas som en del av det regelbundna arbetet. Vidare framkommer att det saknas rutiner kopplade till bland annat uppföljningsarbetet. Av intervjuer framgår även att verksamhetens mindre storlek utgör en möjlighet för tätt samarbete vid behov, detta uppges tillika orsaka en personberoende organisation.

4.1.4 Systematik och internkontroll

Enligt reglemente om internkontrollplan⁶ har nämnderna det yttersta ansvaret av den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde och innehar inom ramen för detta ansvar en skyldighet att återrapportera till kommunstyrelsen om hur internkontrollen fungerar. Respektive nämnd ansvarar för att enligt fastställda mål och riktlinjer utveckla sektorns verksamhet. Av intervjuer framkommer att verksamheten saknar rutiner och riktlinjer gällande verksamhetens arbete med egenkontroller. Individuella ärendegenomgångar anges genomföras löpande, dessa följer emellertid inte antagna underlag eller rutindokument. Individ- och familjeomsorgsverksamheten har utarbetade processkartor som specificerar att barnet/den unge regelbundet ska få

⁴ Fastställd av förvaltningschef socialförvaltningen, 2019-08-13

⁵ Kommunens egen processkarta om utredning av familjehem

⁶ Reglemente för internkontroll, beslutad av kommunfullmäktige 2022-04-28

besök av socialsekreterare samt att uppsiktskrav i enlighet med lagstiftning uppnås. Processkartorna specificerar att samtliga placeringar ska innefattas av uppföljningsmöten. Rutinerna som anges av befintliga processkartor är inte nedskrivna

Av antagen⁷ internkontrollplan för 2024 framgår att kontrollmoment kopplade till placering av barn och unga saknas.

I socialnämndens internkontrollrapport⁸ framgår att ett kontrollmoment kopplat till individ- och familjeomsorgen genomförts. Detta avser kontroll av att barn- och ungdomsutredningar inte överstiger fyra månader. Kontrollen har genomförts månadsvis under 2023 av verksamhetschef genom kontroll i verksamhetssystem. Av månadsrapporterna framkommer att de funnits utredningar som överskridit utredningstiden, vid tio av tolv rapporter. Anledningen till överskridandet anges huvudsakligen bero på att gruppen under 2023 delvis varit underbemannad till följd av att tillsvidareanställda medarbetare varit föräldralediga. Två konsulter anlätades vid barn- och ungdomsgruppen för att täcka behovet av personal. Av protokoll kopplat till bokslut 2023 framkommer att individ- och familjeomsorgen haft en låg personalomsättning under 2023 samt att de föräldralediga medarbetarna åter är i tjänst.

4.1.5 Uppföljning av nämnd

Av genomförd protokollgenomgång⁹ avseende socialnämnden för perioden januari till april 2024 framgår att nämnden tilldelats information om individ- och familjeomsorgen vid ett av fem sammanträden. Vidare framgår av protokoll att nämnden lägger information till handlingarna utan noteringar eller beslut om åtgärder. Av intervjuer framgår dock att nämnden tar del av aggregerade kostnadsuppföljningar vad gäller individ- och familjeomsorgen månadsvis. Dessa avser inte specifikt familjehemsplaceringar men omfattar dessa. I anslutning till uppföljning av kostnadsbilden för placeringar framgår att verksamheten även följer enstaka särskilt kostsamma ärenden på månadsbasis. Ingen formell åtgärdsplan har antagits kopplat till placeringar, dock anges att kostnadsbilden är på väg att fasas ut vilket framhålls som en orsak till detta.

Av intervjuer framgår att även kommunstyrelsens arbetsutskott löpande tar del av information om individ- och familjeomsorgen. Av protokollgenomgång¹⁰ framkommer att utskottet tilldelats information om individ- och familjeomsorgen vid bokslutsprognos. Vidare framgår att utskottet tilldelats information om genomlysning av socialnämnden, utifrån vilken utskottet beslutade att uppdra kommundirektören att kräva in åtgärdsplaner från sektorerna vid avvikelser från beslutad budgetram.

⁷ Internkontrollplan 2024, antagen av kommunfullmäktige 2024-03-14

⁸ Rapport genomförd internkontroll 2023, godkänd av socialnämnden 2024-03-14

⁹ Protokoll socialnämnden avseende perioden januari–april 2024

¹⁰ Protokoll kommunstyrelsens arbetsutskott avseende perioden januari–april 2024

Bedömning

Vår bedömning är att egenkontroll avseende uppföljning av individuella insatser för placerade delvis genomförs.

Egenkontroller utförs löpande i form av ärendegenomgångar. Dock saknas arbetssätt där egenkontroller genomförs systematiskt där såväl resultatet som verksamhetens förbättringsåtgärder dokumenteras. Det saknas även kontrollmoment med bäring på arbetet med placering av barn och unga inom antagen internkontrollplan för verksamhetsåret 2024.

Vår bedömning är att nämnden i allt väsentligt säkerställer att barnet/den unge regelbundet får besök av socialtjänsten och att placeringen hålls under uppsikt.

Individ- och familjeomsorgsverksamheten har utarbetade processkartor som specificerar att barnet/den unge regelbundet ska få besök av socialsekreterare samt att uppsiktskrav i enlighet med lagstiftning uppnås. Processkartorna specificerar att samtliga placeringar ska innefattas av uppföljningsmöten. Det saknas dock skriftliga rutiner för arbetet.

Vår bedömning är att nämnden delvis säkerställer att överväganden eller omprövningar av fortsatt vård genomförs var 6:e månad för samtliga placeringar.

Det framkommer att verksamheten har verksamhetsgenomgångar för att säkerställa att ärenden handläggs i enlighet med gällande lagstiftning och att överväganden och omprövningar genomförs inom av lagen angivna tidsintervall. En avvikelse finns på området under granskad period, januari 2023 – mars 2024. Arbetet med överväganden och omprövningar framgår av processkarta, dock saknas dokumenterade rutiner för arbetet med ärendegenomgångar.

Vår bedömning är att nämnden delvis följer upp och analyserar kostnader för placering av barn och unga.

Det framkommer att nämnden tar del av kostnadsuppföljningar som verksamheten upprättat, dock är dessa aggregerade och avser inte placeringar särskilt. Vi noterar även att information under granskad period enbart lagts till handlingarna och det saknas ett tydligt arbete med analys av kostnaderna. Vidare saknas dokumentation av nämndens uppfattning om de ekonomiska uppföljningarna.

4.2 Familjehem i egen regi

Av individ- och familjeomsorgens verksamhetsrapport¹¹ framgår att kommunen ingår i länsgemensam organisation för rekrytering och utbildning av familjehem, Familjehemsresursen i Dalarna (FHR). Syftet anges vara att minska behovet av konsulentstödda familjehem. Vidare framkommer att verksamheten även ingår i

¹¹ Verksamhetsrapport, augusti 2023 – Individ- och familjeomsorg

FamiljehemSverige¹², som är en e-tjänst där familjer kan göra intresseanmälningar till flera kommuner i landet. Syftet med tjänsten är att ge en översiktlig och en mer omfattande bild av familjer eller personer som ämnar bli familjehem. Vidare nyttjas tjänsten för att underlätta vid initial bedömning av en sökandes lämplighet för uppdragen. Vid intervju framgår att pågående familjehemsplaceringar i kommunal regi utgör en majoritet av placeringarna.

4.2.1 Rekrytering

Som nämnt ovan ingår kommunen och dess verksamhet för individ- och familjeomsorg i den länsgemensamma organisationen FHR, såväl som i FamiljehemSverige utifrån vilka familjehem rekryteras. Via nämnda resurser har verksamheten i Säters kommun möjlighet att nå ett större omfång av potentiella familjehem. FamiljehemSverige sammanställer relevanta uppgifter om den som anmäler intresse. Sammanställningen är framtagen för att ge en översiktlig och en mer omfattande bild av familjen eller personen som anmält intresse. Tjänsten består huvudsakligen av två delar - ett självtest och ett formulär för intresseanmälan som bygger på BRA-fam¹³.

Utifrån inkomna intresseanmälningar via FamiljehemSverige genomförs hembesök av kommunens socialsekreterare och registeruppgifter tas. Detta anges genomföras innan tilltänkt placering. Familjehemmen kontaktas senare utefter behov.

4.2.2 Utredning

Av processkartor¹⁴ framgår att familjehemssekreterare ansvarar för mottagande av intresseanmälan för familjehem och inhämtande av registeruppgifter. Utredning genomförs av familjehemssekreterare som inhämtar uppgifter och genomför en bedömning om familjehemmets lämplighet. Familjehemssekreterare lämnar förslag till beslut som slutligt fattas av socialnämnden. Efter godkännande sammankallar socialsekreterare till planeringsmöte med familjehem samt vårdnadshavare. Denna anges även upprätta genomförandeplan i samverkan med familjehemssekreterare, familjehem, vårdnadshavare samt barnet. Samtliga deltar även vid uppföljningsmöten. Socialsekreterare ska enligt processkarta träffa barnet var tredje månad.

Arbetsprocesserna i ovan nämnda processkartor är inte specificerade i lokala styrdokument eller antagna rutiner. Av intervjuer framgår att utredning av familjehem uppfattas som god men att rutiner för utredningsarbetet inte är nedskrivna. Även arbetet med konsulentstödda familjehem omfattas av dessa processer.

¹² E-tjänst utvecklad av SKR

¹³ Standardiserad metod utarbetad av Socialstyrelsen för att inhämta information om familjer som vill bli familjehem.

¹⁴ Processkarta om utredning av familjehem samt Processkarta om genomförande av familjehemsplacering

4.2.3 Kvalitetssäkring

I syfte att säkerställa god kvalitet i familjehemmen anger intervjuade att genomgång av individuella ärenden genomförs månadsvis. Socialsekreterare utför hembesök i familjehemmen vid behov, dock minst var tredje månad. Regelbunden handledning erbjuds samtliga familjehem av familjehemssekreterare. Intervjuade anger att uppdragstagare har möjlighet att löpande kontakta socialtjänsten under placeringens gång vid behov av eventuellt stöd.

Skriftliga rutiner kopplade till detta finns inte under perioden för granskningen. Verksamhetens arbete utgörs av en första bedömning av registerutdrag och screening. Detta följt av en familjehemsutredning där ansvarig handläggare upprättar förslag till beslut som slutligen fattas i utskott. Av intervjuer framgår att det årligen begärs ut nya registerutdrag på familjehemmet. Vidare framgår att det finns en tydlig uppfattning gällande hur en utredning ska genomföras dock är dessa arbets sätt inte nedskrivna i rutiner eller av nämnden antagna riktlinjer och kan således inte bedömas vara systematiska. Familjehemmen erbjuds emellertid att gå kurser med bäring på rollen som familjehem, vid granskningstillfället uppges att tre familjehem ska genomgå kurs via Dala Familjehemsresurs. Utöver dessa delar så sker uppföljning av familjehem som en del av kvalitetssäkringen (se avsnitt 4.1.3).

Av intervjuer framgår att det inte finns några särskilda rutiner avseende hur anmälningar om missförhållanden inom familjehem hanteras i fråga om familjehemmens lämplighet. Dock framgår att hantering av orosanmälningar sker sedan vanligt med fokus på barnets behov där omplacering kan bli aktuellt. Intervjuade anger även informationsöverföringen inom verksamheten är tillräcklig för att uppdaga missförhållanden inom familjehem.

Bedömning

Vår bedömning är att nämnden har en ändamålsenlig organisation för rekrytering av uppdragstagare.

Verksamheten ingår både i läns gemensam organisation Familjehemsresursen i Dalarna samt Familjehem Sverige som tillsammans medför en bredd vid rekrytering av uppdragstagare. Vidare finns ramavtal med flertal leverantörer i fråga om konsulentstött familjehemsvård. Verksamheten har utsedda ansvariga för arbete med att rekrytera familjehem och söka familjehem utefter behov.

Vår bedömning är att nämnden delvis har systematiska arbets sätt för att säkerställa tillräcklig kvalitet hos uppdragstagarna.

Verksamhetens arbete utgörs av en första bedömning av registerutdrag och screening. Detta följt av en familjehemsutredning där ansvarig handläggare upprättar förslag till beslut som slutligen fattas i utskott. Arbetet är emellertid inte nedskrivet i rutiner eller riktlinjer.

Vår bedömning är att nämnden i allt väsentligt säkerställer att stöd ges uppdragstagarna under pågående uppdrag.

Uppdragstagarna får stöd under pågående uppdrag i form av att en familjehemssekreterare för löpande kontakt och handledning. Vidare erbjuds familjehemmen att gå utbildningar/ kurser med bäring på rollen och uppdraget. Stödet erbjuds till samtliga uppdragstagare, oavsett om uppdragstagaren även har en familjehemskonsulent (familjehem via konsultföretag) som också agerar stöd. Arbetet med stöd till uppdragstagare är emellertid inte nedskrivna i processer, lokala styrdokument eller av nämnden antagna riktlinjer vilket kan medföra en risk för verksamhetens personoberoende.

4.3 Externa leverantörer

Sätters kommun ingår i Gemensam nämnd för upphandlingssamverkan som verkar utifrån Upphandlingscenter; bestående av kommunerna Falun, Borlänge, Avesta, Gagnef, Hedemora, Ludvika och Säter¹⁵. I dess reglemente¹⁶ framgår att upphandlingssamverkan får avse all kommunal verksamhet oavsett verksamhetsform¹⁷. Vidare anges att dess uppgift är att utifrån upphandlingspolicy, med stöd av upphandlingskontoret, tillhandahålla kompetens i upphandlingsfrågor och svara för genomförandet av upphandlingar. Den gemensamma nämnden består av sju ledamöter och sju ersättare, en vardera från respektive kommun. Inom Upphandlingscenter finns en tjänsteperson med formellt ansvar för upphandlingar avseende hela Sätters kommun. Vad gäller socialtjänstområdet och upphandlingar avseende familjehem är ansvaret placerat under annan tjänsteperson.

4.3.1 Upphandling och kvalitetssäkring HVB

Upphandlingen av HVB sker i form av ramavtal som avropas via Adda inköpscentral. Nuvarande ramavtal gällande HVB har en avtalstid på två år med option att förlänga ett år vid två tillfällen.

Ramavtalet är uppdelat på nio delområden

- HVB akutplacering barn 0–17 år
- HVB akutplacering barn 0–17 år med förälder
- HVB utredning barn 0–17 år

¹⁵ Upphandlingspolicy för Falu, Borlänge, Avesta, Gagnef, Hedemora, Ludvika och Sätters kommuner, daterad 2020-12-22

¹⁶ Gemensam nämnd mellan Falun, Borlänge, Gagnef, Ludvika och Sätters kommuner avseende upphandlingssamverkan med gemensamt UpphandlingsCenter,

¹⁷ Med undantag för tjänstekategori 25 i LOU (2016:1145) som avser Hälsovård och socialtjänster.

Säters kommun

Granskning av kvalitetssäkring avseende placeringar av barn och unga

2024-06-18

- HVB utredning barn 0–17 år med förälder
- HVB behandling barn 0–17 år
- HVB behandling barn 0–17 år med förälder
- HVB akutplacering unga 18–20 år
- HVB utredning unga 18–20 år
- HVB behandling unga 18–20 år

Av upphandlingsunderlaget framgår att det finns en kravspecifikation avseende flertal områden. Dessa avser exempelvis metoder, arbetssätt och resultatmätning. Ramavtalet tydliggör även ansvar och krav gällande bland annat hälso- och sjukvård, läkemedel, drogtester och samordnade individuella planer¹⁸. I ramavtalet finns krav på verksamhetens kunskap och beprövade erfarenhet samt personalens utbildningsnivå, handledning och kompetensutveckling.

Avrop sker enligt en särskild fördelningsnyckel. Fördelningsnyckeln utgår från Socialtjänstlagen vilket innebär att det är individens specifika behov samt vårdnadshavarens och/ eller individens önskemål som styr vilken utförare som är bäst lämpad. Om det är flera utförare som uppfyller behov och önskemål lika bra, så är det pris som avgör. För avtalet finns en urvalsdatabas med urvalskriterier.

Av intervjuer framgår att verksamheten inte genomfört placeringar utanför ramavtal. Vid aktualisering av placering via avtal genomför socialsekreterare sökning via Adda, detta utifrån efterfrågat behov.

Uppföljning av avtal

Ramavtal som avropas via Addas inköpscentral följs upp av företaget. Det framgår av Inköpscentralens beskrivning att de genomför uppföljning på tre olika sätt.

- Löpande uppföljning och avtalsförvaltning för att säkerställa ekonomisk stabilitet.
- Årlig enkät som skickas till alla verksamheter på ramavtalet, för kontrollera att kraven i ramavtalen uppfylls.
- Uppföljning genom besök på plats eller via digitalt möte för alla verksamheter som är anslutna till ramavtalet. Vid uppföljning kontrolleras att kraven på bemanning, kompetens, rutiner och processer i ramavtalet

¹⁸ Samordnad individuell plan (SIP) ska upprättas tillsammans med brukare och patient om insatser från både socialtjänst och hälso- och sjukvård behöver samordnas.

efterlevs. Varje uppföljning genererar en slutrapport som finns tillgänglig i urvals databasen.

Om Adda informeras om brister hos utförare kan de dölja verksamheten för avrop. Det framgår av beskrivning från Adda att de kan genomföra ett uppföljningsmöte eller initiering av revision. I allvarliga fall kan avtalet med utföraren hävas.

Vid intervjuer framkommer att interna rutiner och riktlinjer för verksamhetens arbete med uppföljning av HVB saknas inom verksamheten.

4.3.2 Upphandling och kvalitetssäkring konsulentstödda familjehem

Vid intervjuer framgår att kommunen har upphandlat två ramavtal för konsultstödda familjehem samt HVB-hem. Ramavtalen som avropas via Adda inköpscentral är indelade i fem olika delområden, vilka är prissatta var för sig av utförarna i enlighet med nedan:

- Konsulentstött familjehemsvård för barn och unga 0–17 år
- Konsulentstött familjehemsvård med särskilda insatser för barn och unga 0–17 år
- Konsulentstött familjehemsvård för vuxna 18 år och uppåt
- Konsulentstött familjehemsvård för jourhem barn och unga 0–17 år
- Handledning och stöd till familjehem i kommunens regi

Vid intervju framgår att verksamheten inte upphandlar utanför ramavtalen. Vid behov av kontakt kring den upphandlande tjänsten uppges att kommunikationen mellan kommunen och Adda sker via upphandlingscenter.

Uppföljning av avtal

Ramavtal som avropas via Addas inköpscentral följs upp av företaget. Denna genomför uppföljningar via följande tre metoder:

- Löpande uppföljning och avtalsförvaltning för att säkerställa ekonomisk stabilitet
- Varje år skickas en enkät ut till alla utförare på ramavtalet för att kontrollera att kraven i ramavtalen uppfylls
- Uppföljning genom besök på plats eller via digitalt möte för alla utförare som är anslutna till ramavtalet. Adda kontrollerar att kraven på kompetens, rutiner och processer i ramavtalet efterlevs. Varje uppföljning genererar en slutrapport som finns tillgänglig i Urvalsdatabasen.

Säters kommun

Granskning av kvalitetssäkring avseende placeringar av barn och unga

2024-06-18

Om Adda informeras om brister hos utförare kan de dölja verksamheten för avrop. Det framgår av beskrivning från Adda att de kan genomföra ett uppföljningsmöte eller initiering av revision. I allvariga fall kan avtalet med utföraren hävas.

Vid intervju framgår att familjehemssekreterare besöker upphandlade familjehem en gång per år, vidare får verksamheten in månadsrapporter från konsulterna.Handledning till de konsulentstödda familjehemmen erbjuds inte. Av intervjuer framkommer även att konsulenter ska övergå till att verka under kommunal regi inom ett år. Av intervjuerna framgår det att det inte finns någon särskild rutin för kontakt med avtalsansvarig i fall där leverantör skulle brista eller om det skulle förekomma missförhållanden. Om det sker, hanteras det i sedvanlig ordning i form av exempelvis en förhandsbedömning eller begäran om åtgärdsplan med fokus på den enskildes behov.

Bedömning

Vår bedömning är att nämnden har en ändamålsenlig organisation för upphandling av externa leverantörer.

Kommunens upphandlande verksamhet omfattas av upphandlingssamverkan, Upphandlingscenter. Upphandlingscenter hanterar större upphandlingar och agerar stöd till verksamheten. Kommunen har två ramavtal på området via Adda inköpscentral, dels för HVB dels för konsulentstött familjehemsvård. Via upphandlingssamverkan har kommunen en upphandlingspolicy som avser direktupphandling i de fall nämnden skulle behöva upphandla utanför ramavtal.

Vår bedömning är att nämnden i allt väsentligt har ett systematiskt arbetssätt med uppföljning och utvärdering av leverantörerna.

Arbetet med uppföljning och utvärdering av leverantörer sker huvudsakligen via inköpscentralen, som har tydliga beskrivningar om hur arbetet genomförs. När det gäller nämndens ansvar i detta, saknas tydliga skriftliga rutiner för hur kvalitetsbrister ska sammanställas och komma avtalsansvarig till känna. Detta riskerar att medföra i en otydlighet vad gäller arbetsprocesser.

5 Slutsats och rekommendationer

Syftet med granskningen har varit att bedöma huruvida socialnämnden har ändamålsenliga arbetsformer för att säkerställa god kvalitet i de HVB och familjehem som nyttjas för placering av barn och ungdomar.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att socialnämnden delvis har ändamålsenliga arbetsformer för att säkerställa god kvalitet i de HVB och familjehem som nyttjas för placering av barn och ungdomar.

Nämnden har en ändamålsenlig organisation för upphandling av leverantörer. Vidare har nämnden utformade arbetsätt för arbetet med rekrytering, kvalitetssäkring och uppföljning av uppdragstagare. Dock saknas beslutade riktlinjer för detta arbete. Vad gäller uppföljning, övervägande och omprövning av vård finns utarbetade arbetsätt och processkartor, dock saknas skriftliga rutiner och systematiserade egenkontroller.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi socialnämnden att:

- Säkerställa att det finns utformade arbetsätt och rutiner avseende hur kvalitetsbrister ska sammanställas och rapporteras till avtalsansvarig.
- Fastställa riktlinjer avseende arbetet med utredning av familjehem.
- Säkerställa att det finns rutiner för arbetet med stöd som ska ges till uppdragstagare under pågående uppdrag.
- Tillse att kostnadsanalyser genomförs samt att såväl kostnadsanalyser som arbetet med åtgärder dokumenteras.
- Säkerställa att det finns rutiner för arbetet med ärendegenomgångar.
- Säkerställa att det finns ett systematiserat arbete med egenkontroller gällande uppföljning av placerade barn och unga.
- Säkerställa att det finns rutiner gällande uppföljning av insatser.
- Säkerställa att det finns rutiner för arbetet med uppföljning, överväganden och omprövningar.



Sätters kommun

Granskning av kvalitetssäkring avseende placeringar av barn och unga

2024-06-18

Datum som ovan

KPMG AB

Linnéa Grönvold

Certifierad kommunal revisor

Joakim Hackström Larsson

Kommunal revisor, specialist

Nadia Ismael

Kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

Bilaga A – Granskade dokument

Dokument som varit föremål för granskning

- Gemensamt reglemente och reglemente för styrelsen, nämnder och råd
- Årsbokslut 2023 individ- och familjeomsorgens
- Upphandlingspolicy för Falu, Borlänge, Avesta, Gagnef, Hedemora, Ludvika och Sätters kommuner
- Protokoll socialnämnden:
 - 2024-01-18
 - 2024-02-08
 - 2024-03-14
 - 2024-04-21
- Protokoll kommunstyrelsens arbetsutskott:
 - 2024-01-16
 - 2024-02-13
 - 2024-03-26
 - 2024-04-23
- Processkartor:
 - Utredning av familjehem
 - Genomförande av familjehemsplaceringar
- Reglemente för internkontroll, beslutad av kommunfullmäktige 2022-04-28
- Internkontrollplan 2024
- Verksamhetsrapport, augusti 2023 – Individ- och familjeomsorg
- Rapport genomförd internkontroll 2023



Kf § 14 Granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen

KS2024/0354

Beslut

Ärendebeskrivning

Granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen

KPMG har på uppdrag av Sätters kommuns revisorer och lekmannarevisorerna i Säterbostäder AB genomfört en översiktlig granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen var att bedöma om kommunstyrelsens, berörda nämnder och Säterbostäder AB:s efterlevnad av offentlighetsprincipen är tillfredställande och ändamålsenligt, så att allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar är tillgodosedd och att det råder en god offentlig ordning.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade 2024-04-25 att begära in yttrande in över bifogad revisionsrapport från kommunstyrelsen, berörda nämnder och styrelsen i Säterbostäder AB till den 13 september 2024. Yttrande har inkommit från kommunstyrelsen, samhällsbyggnadsnämnden, miljö- och byggnämnden, kulturnämnden, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden samt Säterbostäder AB:

Granskningsrapporten

”Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och berörda nämnder delvis har ett ändamålsenligt arbete gällande efterlevnaden av offentlighetsprincipen.

Gällande Säterbostäder AB är vår sammanfattande bedömning att det inte bedrivs ett ändamålsenligt arbete för att säkerställa efterlevnaden av offentlighetsprincipen.

Kommunen

Vår bedömning för kommunen som helhet med granskande nämnder grundar sig på att det finns kommunövergripande styrande dokument och rutiner inom området och



det finns ett nätverk med tjänstemän inom kommunen som arbetar för ett likvärdigt arbetssätt avseende allmänna handlingar. Arbetet med informationshanteringsplaner är systematiskt och utvecklat. Dock saknas det systematiska utbildningar för förtroendevalda och anställda samt att den interna kontrollen inom området inte är tillräcklig.

Säterbostäder AB

Vår bedömning gällande bolagets arbete grundar sig på att det i huvudsak saknas styrande dokument inom området, dokumenthanteringsplanen är föråldrad och diariet är inte funktionellt ur ett rättssäkerhetsperspektiv. Utöver det saknas det utbildningar och tillräcklig internkontroll inom området.

Vi bedömer att ett kommunkoncerngemensamt styrande dokument som är tillgängligt för allmänheten skulle stärka arbetet avseende efterlevnaden av offentlighetsprincipen.

Genomförda stickprov visar att skyndsamt handläggning av utlämnande av handlingar delvis sker på effektivt och skyndsamt sätt i kommunen och Säterbostäder AB.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Tillse att det finns kommunkoncerngemensamma styrande dokument inom området.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar kommunstyrelsen, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, miljö- och byggnämnden, kulturnämnden och Säterbostäder AB att:

- Säkerställa att det finns utbildningar inom området för både förtroendevalda och anställda och att all nyanställd personal får en introduktion inom området.
- Säkerställa följsamhet till styrande dokument och rutiner inom området.
- Säkerställa att det finns aktuella dokumenthanteringsplaner/ - Säkerställa att det finns arkivbeskrivningar.
- Säkerställa att allmänna handlingar utlämnas skyndsamt.
- Säkerställa att privata kommunikationsmedel inte används i tjänsteutövningen.

Vidare rekommenderas Säterbostäder att:

- Tillse att det finns ett rättssäkert diarium.

Kommunrevisorerna och lekmanrevisorerna i Säterbostäder AB rekommenderar fullmäktige att begära in yttrande över bifogad revisionsrapport från kommunstyrelsen, berörda nämnder och styrelsen i Säterbostäder AB till fullmäktiges



sammanträde den 26 september 2024. Yttrandet bör även lämnas till revisionen för kännedom.

Till
Kommunfullmäktige

För kännedom
Kommunstyrelsen
Barn- och utbildningsnämnden
Socialnämnden
Samhällsbyggnadsnämnden
Miljö- och byggnämnden
Kulturnämnden
Säterbostäder AB

Granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen

KPMG har på uppdrag av Säters kommuns revisorer och lekmannarevisorerna i Säterbostäder AB genomfört en översiktlig granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen var att bedöma om kommunstyrelsens, berörda nämnder och Säterbostäder AB:s efterlevnad av offentlighetsprincipen är tillfredställande och ändamålsenligt, så att allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar är tillgodosedd och att det råder en god offentlig ordning.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och berörda nämnder delvis har ett ändamålsenligt arbete gällande efterlevnaden av offentlighetsprincipen.

Gällande Säterbostäder AB är vår sammanfattande bedömning att det inte bedrivs ett ändamålsenligt arbete för att säkerställa efterlevnaden av offentlighetsprincipen.

Kommunen

Vår bedömning för kommunen som helhet med granskande nämnder grundar sig på att det finns kommunövergripande styrande dokument och rutiner inom området och det finns ett nätverk med tjänstemän inom kommunen som arbetar för ett likvärdigt arbetssätt avseende allmänna handlingar. Arbetet med informationshanteringsplaner är systematiskt och utvecklat. Dock saknas det systematiska utbildningar för förtroendevalda och anställda samt att den interna kontrollen inom området inte är tillräcklig.

Säterbostäder AB

Vår bedömning gällande bolagets arbete grundar sig på att det i huvudsak saknas styrande dokument inom området, dokumenthanteringsplanen är föråldrad och diariet är inte funktionellt ur ett rättssäkerhetsperspektiv. Utöver det saknas det utbildningar och tillräcklig internkontroll inom området.

Vi bedömer att ett kommunkoncerngemensamt styrande dokument som är tillgängligt för allmänheten skulle stärka arbetet avseende efterlevnaden av offentlighetsprincipen.

Genomförda stickprov visar att skyndsamt handläggning av utlämnande av handlingar delvis sker på effektivt och skyndsamt sätt i kommunen och Säterbostäder AB.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Tillse att det finns kommunkoncerngemensamma styrande dokument inom området.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar kommunstyrelsen, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, miljö- och byggnämnden, kulturnämnden och Säterbostäder AB att:

- Säkerställa att det finns utbildningar inom området för både förtroendevalda och anställda och att all nyanställd personal får en introduktion inom området.
- Säkerställa följsamhet till styrande dokument och rutiner inom området.
- Säkerställa att det finns aktuella dokumenthanteringsplaner/informationshanteringsplaner.

Säters kommun
De förtroendevalda revisorerna

- Säkerställa att det finns arkivbeskrivningar.
- Säkerställa att allmänna handlingar utlämnas skyndsamt.
- Säkerställa att privata kommunikationsmedel inte används i tjänsteutövningen.

Vidare rekommenderas Säterbostäder att:

- Tillse att det finns ett rättssäkert diarium.

Kommunrevisorerna och lekmannarevisorerna i Säterbostäder AB rekommenderar fullmäktige att begära in yttrande över bifogad revisionsrapport från kommunstyrelsen, berörda nämnder och styrelsen i Säterbostäder AB till fullmäktiges sammanträde den 26 september 2024. Yttrandet bör även lämnas till revisionen för kännedom.

DocuSigned by:

38A2FDC650CF425...
Fredrik Andrén
Ordförande i kommunrevisionen



Granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen

Rapport

Sätters kommun och Säterbostäder AB

KPMG AB

2024-02-22

Antal sidor 21

Bilagor 3



Sätters kommun och Säterbostäder AB
Granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen

2024-02-22

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	5
2.3	Metod	5
3	Resultat av granskningen	6
3.1	Reglementen, ägardirektiv och dokumenthantering	6
3.2	Styrande dokument	8
3.3	Hantering av allmänna handlingar	12
3.4	Utbildning och intern kontroll	16
3.5	Stickprovskontroll	18
4	Samlad bedömning och rekommendationer	20
A	Stickprov	23
B	Lagstiftning	24
C	Viktiga begrepp	27



2024-02-22

1 Sammanfattning

KPMG har av Sätters kommuns revisorer och lekmannarevisorerna i Säterbostäder AB fått i uppdrag att översiktligt granska efterlevnaden av offentlighetsprincipen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen är att bedöma kommunstyrelsens, berörda nämnder och Säterbostäder AB:s efterlevnad av offentlighetsprincipen är tillfredställande och ändamålsenligt, så att allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar är tillgodosedd och att det råder en god offentlig ordning.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och berörda nämnder delvis har ett ändamålsenligt arbete gällande efterlevnaden av offentlighetsprincipen.

Gällande Säterbostäder AB är vår sammanfattande bedömning att det inte bedrivs ett ändamålsenligt arbete för att säkerställa efterlevnaden av offentlighetsprincipen.

Kommunen

Vår bedömning för kommunen som helhet med granskande nämnder grundar sig på att det finns kommunövergripande styrande dokument och rutiner inom området och det finns ett nätverk med tjänstemän inom kommunen som arbetar för ett likvärdigt arbetssätt avseende allmänna handlingar. Arbetet med informationshanteringsplaner är systematiskt och utvecklat. Dock saknas det systematiska utbildningar för förtroendevalda och anställda samt att den interna kontrollen inom området inte är tillräcklig.

Säterbostäder AB

Vår bedömning gällande bolagets arbete grundar sig på att det i huvudsak saknas styrande dokument inom området, dokumenthanteringsplanen är föråldrad och diariet är inte funktionellt ur ett rättssäkerhetsperspektiv. Utöver det saknas det utbildningar och tillräcklig internkontroll inom området.

Vi bedömer att ett kommunkoncerngemensamt styrande dokument som är tillgängligt för allmänheten skulle stärka arbetet avseende efterlevnaden av offentlighetsprincipen.

Genomförda stickprov visar att skyndsamt handläggning av utlämnande av handlingar delvis sker på effektivt och skyndsamt sätt i kommunen och Säterbostäder AB.



Säters kommun och Säterbostäder AB

Granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen

2024-02-22

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Tillse att det finns kommunkoncerngemensamma styrande dokument inom området.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar kommunstyrelsen, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, miljö- och byggnämnden, kulturnämnden och Säterbostäder AB att:

- Säkerställa att det finns utbildningar inom området för både förtroendevalda och anställda och att all nyanställd personal får en introduktion inom området.
- Säkerställa följsamhet till styrande dokument och rutiner inom området.
- Säkerställa att det finns aktuella dokumenthanteringsplaner/informationshanteringsplaner.
- Säkerställa att det finns arkivbeskrivningar.
- Säkerställa att allmänna handlingar utlämnas skyndsamt.
- Säkerställa att privata kommunikationsmedel inte används i tjänsteutövningen.

Vidare rekommenderas Säterbostäder att:

- Tillse att det finns ett rättssäkert diarium.

2 Bakgrund

KPMG har av Säters kommuns revisorer och lekmannarevisorerna i Säterbostäder AB fått i uppdrag att översiktligt granska efterlevnaden av offentlighetsprincipen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för 2023.

Flödet av handlingar i en kommun är omfattande. Handlingar inkommer till kommunen och bolag i form av brev från medborgare och myndigheter, internpost skickas mellan förvaltningar och handläggare samt e-post skickas och tas emot till/från allmänheten, myndigheter, inom och mellan förvaltningar med mera.

”Ny teknik” genom e-post och SMS har inneburit delvis förändrade förutsättningar för hantering av allmänna handlingar. Även införandet av användandet av teams som en lagringsyta av olika handlingar innebär andra förutsättningar i kommunen och ställer krav på en medvetenhet och kunskap kring dokumenthantering och allmänna handlingar. Det finns en risk att kommunens rutiner inte har anpassats till dagens förutsättningar och att offentliga handlingar därav inte blir offentliga. För att kommunen ska kunna upprätthålla en god offentlighetsstruktur är det dessutom väsentligt att kommunens personal erhåller anpassad information och utbildning i offentlighet, sekretess, diarieföring, dokumenthantering och arkivering.

Lagar ställer krav på hur handlingar ska hanteras. Myndighetsinsyn för medborgaren regleras i tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen och arkivlagen. Tryckfrihetsförordningen reglerar vad som är en allmän handling och allmänna handlingars offentlighet. Offentlighets- och sekretesslagen reglerar bland annat krav på registrering av allmänna handlingar och möjligheten att sekretessbelägga handlingar. Arkivlagen behandlar förvaring och förutsättningar för gallring av allmänna handlingar.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsens, berörda nämnders och Säterbostäder AB:s efterlevnad av offentlighetsprincipen är tillfredställande och ändamålsenligt så att allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar är tillgodosedd och att det råder en god offentlig ordning.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor

- Fullgör kommunstyrelsen sin skyldighet som arkivmyndighet?
- Finns det aktuella dokumenthanteringsplaner?
- Finns aktuella koncernövergripande styrdokument för hantering av handlingar och allmänna handlingar?
- Finns det rutiner i kommunen och i bolaget för allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar i enlighet med gällande lagstiftning?
- Har kommunen och bolaget säkerställt att handlingar registreras genom diarieföring eller hålls ordnade på lämpligt sätt? När det gäller handlingar i mail och teams?

2024-02-22

- Finns rutiner som anger att privata mail och andra privata kommunikationsvägar inte ska användas i tjänsteutövningen? Efterlevs befintliga rutiner?
- Har det säkerställts att det finns kunskap om efterforskandeförbud och offentlighet- och sekretesslagen och dataskyddsförordningen vid utlämnande av allmän handling?
- Sker utlämnande av handlingar på ett effektivt och skyndsamt sätt?
- Hur hanteras sekretess över myndighetsgränserna i kommunen? Finns det rutiner för samverkan över myndighetsgränserna?
- Sker det systematiska utbildningar inom området till förtroendevalda och tjänstepersoner?
- Finns ett systematiskt samt dokumenterat internkontrollarbete som säkerställer efterlevnaden av rutinerna avseende offentlighetsprincipen?

Granskningen omfattar kommunstyrelsen, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, miljö- och byggnämnden, kulturnämnden och Säterbostäder AB.

2.2 Revisionskriterier

I granskningen utgörs revisionskriterierna av:

- 6 kap. 6 § Kommunallagen (2007:725),
- Tryckfrihetsförordningen (1949:105), TF
- Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL
- Arkivlagen (1990:782),
- Arkivförordningen (1991:446),
- Arkivreglement,
- Informationshanteringsplaner/ dokumenthanteringsplaner för kommunstyrelsen, respektive nämnd och kommunalt bolag,
- Interna riktlinjer och rutinbeskrivningar i kommunen och Säterbostäder AB.

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier av reglementen, delegationsordningar, styrande dokument inom området och handböcker. Intervjuer har genomförts med sektorchef kommunstyrelsen, kommunstyrelsens ordförande, nämndssekreterare, kommunsekreterare, registratorer, Vd för Säterbostäder AB, ekonomichef för Säterbostäder AB samt administratör.

Stickprovskontroll av utlämnande av allmän handling har genomförts i samtliga nämnder denna granskning omfattar, kommunstyrelsen och i Säterbostäder AB.

Samtliga intervjuade har fått möjlighet att faktakontrollera rapporten.

3 Resultat av granskningen

3.1 Reglementen, ägardirektiv och dokumenthantering

3.1.1 Reglementen och ägardirektiv

Kommunstyrelsen

Av kommunstyrelsens reglemente¹ framgår att styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Vidare framgår att kommunstyrelsen är ansvarig för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Kommunstyrelsen ska vidare ha hand om bland annat kommunens dokument- och ärendehanteringssystem samt IT-system.

Enligt reglementet är kommunstyrelsen ansvarig för fortlöpande uppsikt över verksamheten i hel- eller delägda kommunala bolag.

Kommunstyrelsen är även arkivmyndighet.

Övriga nämnder

I de övriga nämndernas reglementen framgår inte några uppgifter som har bäring på granskningens syfte.

Säterbostäder AB

Av ägardirektivet² framgår att Säterbostäder ska följa kommunens utfärdade handlingsprogram, policy, riktlinjer och av kommunfullmäktige antagna mål och anvisningar. Bolaget ansvarar även för att dess verksamhet samordnas med övriga nämnder för att uppnå största möjliga kommunnytta.

3.1.2 Dokumenthantering

Kommunstyrelsen som arkivmyndighet

Arkivreglementet³ är från år 2019 och gäller för samtliga av kommunens myndigheter med tillhörande organ samt aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelsen, i vilka kommunen utövar ett rättsligt bestämmandeinflytande exempelvis Säterbostäder AB.

Enligt arkivreglementet är kommunstyrelsen arkivmyndighet och styrelsen ska utöva tillsyn över att kommunens myndigheter, även Säterbostäder AB, fullgör sina skyldigheter beträffande arkivbildningen och dess syften samt över arkivvården i kommunen. Vidare framgår att det ska finnas arkivansvarig och arkivredogörare i respektive myndighet⁴.

¹ Kommunfullmäktige 2023-06-15, §150

² Kommunfullmäktige 2019-09-19, § 201

³ Kommunfullmäktige 2019-06-13, § 170

⁴ Varje nämnd är en egen förvaltningsmyndighet

2024-02-22

Vidare framgår av arkivreglementet att respektive myndighets arkivredovisning ska innehålla en arkivbeskrivning, en klassificeringsstruktur med processbeskrivningar samt en arkivförteckning. Informationshanteringsplaner ska redovisas utifrån klassificeringsstrukturen med processbeskrivningarna. Respektive myndighet är enligt reglementet i sin tur ansvarig för att kartlägga och beskriva de processer som förekommer i sin verksamhet.

3.1.3 Informationshanteringsplan

Kommunstyrelsen har i september 2022 fastställt en informationshanteringsplan⁵. I planen anges instruktioner för vad informationshanteringsplaner ska innehålla samt hur de ska struktureras. Enligt uppgift reviderar kommunstyrelsen och nämnderna sina respektive informationshanteringsplaner årligen

Socialnämnden har i april 2022 fastställt en informationshanteringsplan⁶.

Barn- och utbildningsnämnden har i juni 2023 fastställt en informationshanteringsplan⁷.

Miljö- och byggnämnden har januari 2023 fastställt en informationshanteringsplan⁸.

Kulturnämnden har i juni 2022 fastställt en informationshanteringsplan⁹.

Samhällsbyggnadsnämnden har i januari 2023 antagit en informationshanteringsplan¹⁰.

Vi har tagit del av kommunstyrelsens¹¹, socialnämndens¹², barn- och utbildningsnämndens, miljö- och byggnämndens¹³ samt kulturnämndens¹⁴ respektive arkivbeskrivning. Kommunstyrelsens arkivbeskrivning finns i informationshanteringsplanen. Barn- och utbildningsnämndens arkivbeskrivning saknar datering. Enligt uppgift har samhällsbyggnadsnämnden en arkivbeskrivning under framtagande.

3.1.4 Säterbostäder

Säterbostäder AB:s dokumenthanteringsplan är från 2001¹⁵ och följer inte samma struktur som nämndernas och kommunstyrelsens informationshanteringsplaner. Planen behandlar exempelvis inte handlingar tillkomna eller inkomna via sociala medier eller e-post. I intervju med Säterbostäder beskrivs att de vet att deras dokumenthanteringsplan är gammal men några aktiva åtgärder är inte vidtagna för att uppdatera den. Säterbostäder AB saknar även arkivbeskrivning.

Även kommunstyrelsens ordförande beskriver att han har kännedom att det finns behov av åtgärder inom området för Säterbostäder AB samt att kommunen har erbjudit

⁵ Kommunstyrelsen 2022-09-06, §117

⁶ Socialnämnden 2023-04-13, § 41

⁷ Barn- och utbildningsnämnden 2023-06-14, § 59

⁸ Miljö- och byggnämnden 2023-01-18, § 10

⁹ Kulturnämnden 2022-06-02, § 45

¹⁰ Samhällsbyggnadsnämnden daterat 2023- 01-25, § 18

¹¹ Kommunstyrelsen 2022-09-06, § 117

¹² Socialnämnden 2020-04-09, § SN 48

¹³ Miljö- och byggnämnden 2021-09-15, § 133

¹⁴ Kulturnämnden 2021-03-18, § 20

¹⁵ Dokumenthanteringsplan 2001-10-01

stöd i dessa frågor. Några aktiva åtgärder är vid tidpunkten för intervjun inte vidtagna av kommunstyrelsen som arkivmyndighet.

3.1.5 Bedömning

Vi bedömer att kommunstyrelsen delvis fullgjort sin skyldighet som arkivmyndighet.

Vår bedömning baserar vi på att det arkivbeskrivningar för kommunstyrelsen, nämnderna förutom för samhällsbyggnadsnämnden och Säterbostäder AB. Vi baserar även vår bedömning på om det finns aktuella informationshanterings/dokumenthanteringsplaner.

Vi bedömer att det finns aktuella informationshanteringsplaner/dokumenthanteringsplaner för kommunstyrelsen och nämnderna men inte för Säterbostäder AB.

För Säterbostäders räkning är dokumenthanteringsplanen föråldrad. Den följer inte den gemensamma strukturen och den saknar exempelvis vissa handlingstyper såsom e-post och sociala mediekanaler.

Utöver det saknar Säterbostäder AB även en arkivbeskrivning. Vi anser att detta sammantaget utgör en brist som inte är försumbar. Vi ser detta som särskilt allvarligt då förhållanden gällande Säterbostäder AB är känt för ledamöter i kommunstyrelsen utan att åtgärder, vid tidpunkten för granskningen, har vidtagits.

3.2 Styrande dokument

3.2.1 Koncernövergripande

Gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse

Kommunfullmäktige har år 2018 fattat ett kommungemensamt gallringsbeslut av handlingar av tillfälliga eller ringa betydelse¹⁶. Beslutet gäller för samtliga myndigheter i Sätters kommun det vill säga samtliga nämnder och majoritetsägda kommunala bolag såsom Säterbostäder AB.

Gallringsbeslutet är tillämpningsbart på handlingar med liten eller kortvarig betydelse. Om det finns myndighetsspecifika och verksamhetsspecifika gallringsbeslut ska dessa tillämpas före reglerna som anges i detta gallringsbeslut.

3.2.2 Kommunen

Taxa för kopia och utlämnande av allmän handling

Kommunfullmäktige har år 2020 beslutat om taxa för kopiering och utlämnande av allmänna handlingar¹⁷. Taxan ska tillämpas av kommunens samtliga verksamheter och är gällande vid utlämnande av handlingar samt vid utskrift, kopiering och scanning av medtaget material. Vidare ska kommunen endast lämna ut handlingar i form av

¹⁶ Kommunfullmäktige 2018-09-20, § 88

¹⁷ Kommunfullmäktige 2020-12-03, § 214

2024-02-22

utskrifter och kopior på papper, USB-minnen samt över e-post. Elektroniska kopior är inte avgiftsbelagda.

Delegationsordningar

Av kommunstyrelsens¹⁸, socialnämndens¹⁹, barn- och utbildningsnämndens²⁰, samhällsbyggnadsnämndens²¹, miljö- och byggnämndens²², kulturnämndens²³ delegationsordningar framgår vem som har befogenhet att avslå begäran om utlämnande av allmän handling.

Det framkommer vid intervjuer att det finns ett administrativt nätverk i kommunen bestående av registratorer, nämndssekreterare och kommunsekreterare. I nätverket förs det dialog om tillgängligheten för personer som har delegation på att lämna ett avslag på utlämnande av allmän handling är tillräcklig för en effektiv process för utlämnande.

Informationssäkerhet

Kommunfullmäktige har år 2017 antagit en informationssäkerhetspolicy²⁴. Policyn gör gällande att samtliga av kommunens informationstillgångar ska vara: konfidentiell, riktig, spårbar och tillgänglig. I samband med faktakontrollen får vi ta del av informationssäkerhetspolicy från 2023.²⁵

Kommunstyrelsen har år 2017 upprättat riktlinjer för ledningssystem för informationssäkerhet (LIS)²⁶. Riktlinjerna gör gällande att dokument som upprättas i informationssäkerhetsarbetet ska hållas samlade i en handbok för informationssäkerhet.

Utöver dessa dokument finns vägledning för informationssäkerhet från år 2017²⁷. Det sker inte någon hänvisning i vägledningen till varje sig policy eller riktlinje i området.

Av vägledningen framgår hur information ska hanteras och lagras av medarbetare. Det framgår exempelvis översiktligt vad som gäller för hantering och kommunicering via e-post och att det inte är tillåtet att öppna sin privata e-post på kommunens datorer.

Både informationssäkerhetsriktlinjen och vägledningen hänvisar till personuppgiftslagen som upphört att gälla år 2018²⁸.

¹⁸ Kommunstyrelsen 2022-09-06, § 116

¹⁹ Socialnämnden 2023-02-16, § 16

²⁰ Barn- och utbildningsnämnden 2023-02-22, § 20

²¹ Samhällsbyggnadsnämnden 2023-01-11, § 5

²² Miljö- och byggnämnden 2023-06-14, § 88

²³ Kulturnämnden 2023-02-01, § 7

²⁴ Kommunfullmäktige 2017-02-23, § 19

²⁵ Kommunfullmäktige 2023-06-15, § 147

²⁶ Kommunstyrelsen 2017-03-21, § 33

²⁷ Vägledning 2017-05-21

²⁸ Upphört att gälla 2018-05-25

2024-02-22

Riktlinjer för hantering av e-post

Kommunstyrelsen har år 2018 upprättat en riktlinje för hantering av e-post²⁹. Det framgår inte av dokumentets försättsblad att det är en riktlinje.

Enligt riktlinjen är det bland annat inte tillåtet att skicka e-post med känsliga uppgifter som till exempel personnummer eller hälsouppgifter.

Varje myndighet ska ha en myndighetsbrevlåda och utöver myndighetsbrevlådan kan en eller flera funktionsbrevlådor finnas för specifika områden i förvaltningen. E-post som utgör allmän handling ska styras direkt till rätt brevlåda.

Vidare framgår att tilldelning av behörigheter till myndighets- och funktionsbrevlådorna ska säkerställa att inte fler medarbetare än nödvändigt får tillgång till informationen. Om e-post med extern avsändare inkommer till en myndighetsbrevlåda ska ett automatgenererat svar skickas.

Av riktlinjen framgår vidare att det ska finnas daglig bevakning av funktionsbrevlådorna vid sjukdom eller semestern då e-post inte får ligga öppen.

Om en tjänsteperson använder automeddelande vid ledighet eller frånvaro ska en text med information om hur förvaltningen behandlar personuppgifter bifogas, alternativt länka till riktlinjer om personuppgiftsbehandling på hemsidan. Det är medarbetaren som avgör om ett e-postmeddelande den mottar är en allmän handling och kan i detta få stöd av registrator vid bedömning. Av riktlinjen framgår att e-posten inte får användas på ett olagligt eller oetiskt sätt eller för affärsändamål av privat karaktär.

E-post som kräver svar ska besvaras inom två arbetsdagar. Om det inte är möjligt att lämna ett svar till frågeställaren ska en bekräftelse på mottagande samt önskan om uppskov skickas.

Riktlinjer för sociala medier

Kommunstyrelsen har år 2021 antagit riktlinjer för sociala medier³⁰.

Av riktlinjerna framgår att samtliga ansökningar om att skapa sidor och användare i tjänsten hos en sektor ska beredas av kommunikationschef och beslutas av kommunledningsgruppen. Kommungemensam närvaro på sociala medier är kommunikationsavdelningen ansvarig för. Kommunikationschef utser vem eller vilka som får publicera på kommungemensamma kanaler.

För besökare på kommunens sociala medier ska bland annat ansvarig kontaktperson och information om hur personuppgifter hanteras framgå. Vidare ska det även framgå att publiceringar är allmänna handlingar och kan diarieföras.

Vidare framgår att svar ska lämnas på sociala medier inom 24 timmar med undantag för helg. Ifall ett ärende uppstår ska innehåll från sociala medier överföras till ett diarium. Varje sektor är ansvarig för att gallra utifrån sin informationshanteringsplan.

Om närvaro på sociala medier avslutas ska detta E-arkiveras.

²⁹ Kommunstyrelsen 2018-09-04, § 119

³⁰ Kommunstyrelsen 2021-09-07, § 108

2024-02-22

Handböcker

I kommunen finns handbok för *hantering och registrering av handlingar* från år 2015³¹ och *handbok för information i analog eller digital form*. Handböckerna är inte antagna av kommunstyrelse eller nämnd. Den första nämnda handboken behandlar hantering och registrering av handlingar och ska fungera som ett stöd för handläggare, registratorer och arkivredogörare och är övergripande och gemensamt för kommunens samtliga sektorer. Denna handbok upprättades i samband med att ett nytt ärendehanteringssystem infördes.

Handbok för information i analog eller digital form finns i digital form på kommunens intranät och behandlar instruktioner/information kopplat till följande områden: allmän handling, avtal, diarium, postöppning, registrering, sekretess, signering av handling, upphandling, utlämnande av allmän handling samt ärendehantering. I intervjuer beskrivs att nämndsekreterarna har tagit fram denna handbok. Till respektive instruktion/information som ingår i handboken finns en namngiven registrator eller nämndsekreterare som medarbetare kan ta kontakt med för information.

I intervjuer framkommer att det inte finns något behov av en ärendehandbok eller motsvarande som beskriver den politiska beslutsprocessen.

3.2.3 Säterbostäder AB

Taxa för kopia och utlämnande av allmän handling

Styrelsen i Säterbostäder AB har år 2022 fastställt taxa vid utlämnande och kopiering av handlingar vid Säterbostäder AB och Säters kommuns fastighets AB³². Den fastställda taxan utgår från den taxa kommunfullmäktige beslutat om.

Delegation

Av intervju framgår att VD har delegation på att fatta beslut om att avslå begäran om utlämnande av handling. Vi har inte tagit del av en delegationsordning som styrker detta. Vidare framgår av intervju att denna punkt ska läggas till och revideras i delegationsordningen vid bolagets styrelsemöte i december 2023³³.

Riktlinjer och rutiner för hantering av e-post, sociala media och utlämnande av allmän handling och opreciserat dokument

Bolaget beskriver att det saknar skriftliga riktlinjer/rutiner för hantering av e-post och sociala medier. Bolaget är däremot aktivt i sociala medier.

Det finns i Säterbostäder AB ett opreciserat dokument som beskriver att bolaget omfattas av tryckfrihetsförordningen och offentlighet- och sekretesslagen. Dokumentet beskriver enkelt vad en allmän handling är, begränsningar i handlingsoffentligheten samt att en begäran om att ta del av en allmän handling ska behandlas skyndsamt.

³¹ Daterad 2015 -10-28

³² Säterbostäder AB 2022-11-25

³³ E-post meddelande till KPMG daterat 2023-12-01

3.2.4 Bedömning

Vi bedömer att det i allt väsentligt inte finns koncernövergripande styrande dokument för hantering av handlingar och allmänna handlingar.

Bedömningen baserar vi på att det saknas koncernövergripande styrande dokument inom området, med undantag för kommunfullmäktiges gallringsbeslut. Vi anser att detta utgör en brist. Därtill noterar vi att styrande dokument inom området hänvisar till personuppgiftslagen och inte dataskyddsförordningen, då personuppgiftslagen upphört att gälla.

För att säkerställa en enhetlig hantering av handlingar, allmänna handlingar, allmänhetens rätt att få ta del av allmänna handlingar och efterlevnaden av offentlighetsprincipen inom kommunkoncernen anser vi att det med fördel kan finnas ett gemensamt styrande dokument som är politiskt beslutat för hela kommunkoncernen. Ett sådant styrande dokument kan dels innehålla delar av den information som de styrande dokumenten för kommunens räkning innehåller, dels delar av innehållet i de två kommunala handböckerna samt att den politiska ärendeprocessen kan ingå. Ska ett sådant sammanfogat styrande dokument gälla för Säterbostäder AB ska styrdokumentet beslutas av kommunfullmäktige, fastställas av bolagstämman och sedan med fördel även antas av styrelsen för Säterbostäder AB.

Vi anser att genom att sammanföra dessa olika styrande dokument i ett gemensamt dokument kan det vara lättare att göra rätt både för medarbetare och förtroendevalda i detta ämne. Vi anser även att ett sådant styrande dokument med fördel kan vara tillgängligt för medborgare så att medborgarna på så sätt får både information och kunskap om vad som gäller i ämnet. På sätt stärks även allmänhetens kunskap inom området.

Vi bedömer att det i allt väsentligt finns rutiner i kommunen för allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar i enlighet med gällande lagstiftning.

Det finns även utsedda delegater i kommunstyrelsen och nämndernas delegationsordningar för att avslå begäran om allmän handling. Att så är fallet bedömer vi tillgodose allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar.

Vi bedömer att det för bolagets räkning saknas rutiner inom området för att allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar ska tillgodoses.

Bedömningen baserar på att vi inte tagit del styrande dokument eller rutiner inom området samt vi inte har tagit del av skriftlig dokumentation som anger att styrelsen delegerat befogenhet att avslå begäran om allmän handling.

3.3 Hantering av allmänna handlingar

3.3.1 Kommunen

Diarieföring

Av handbok för *hantering av information i analog eller digital form* framgår bland annat vad ett diarium är, vad det ska innehålla samt vilka handlingar som inte behöver

2024-02-22

registreras. Handboken gör även gällande att kommunens registrator har huvudansvaret för diariet.

Handbok för hantering av information i analog eller digital form anger bland annat exempel på typer av handlingar som inte är allmänna handlingar och inte behöver diarieföras. Vidare framgår exempel på när handlingar som har uppenbar ringa betydelse för myndigheternas verksamhet inte behöver registreras.

Det beskrivs i intervjuer att det finns ett gemensamt arbetssätt när det gäller diarieföring. Merparten av registratorerna har gått samma interna utbildning samt träffas regelbundet i ett kommunövergripande nätverk för att få ett enat arbetssätt i dessa frågor. Vidare framgår att det tas ställning till om handlingen omfattas av sekretess i samband med diarieföringen. Av handboken framgår att sekretessbelagdinformation som inkommer via e-post ska diarieföras och sedan omgående gallras från e-postens inkorg.

Det beskrivs vidare att det är olika behörigheter i ärendehanteringssystemet mellan nämnderna (myndigheterna). Registrator och nämndsekreterare har inte behörighet till andra diarium än inom sitt arbetsområde. Hanteringen av handlingar mellan de olika nämnderna sker därför på samma som för handlingar inkomna till kommunen. Vid utlämnande av handling mellan kommunens olika myndigheter sker en sekretessprövning i det fall sekretess misstänks förekomma för hela eller delar av handlingen. Vidare beskrivs att arbetsmaterial mellan nämnderna inte lämnas ut.

Enligt uppgift finns det inte någon skriftlig rutin eller arbetssätt för hur handlingar från molntjänster som till exempel Teams ska registreras i diariet. Det beskrivs att teams inte används för att spara handlingar i.

Utlämning av allmänna handlingar

Det beskrivs i intervjuer samt framgår av handboken att den som begär att del av en allmän handling inte behöver uppge sitt namn eller syftet med sin begäran. Vidare framgår att om en person däremot begär en handling med sekretessbelagda uppgifter ska tjänstepersonen fråga vem personen är och vad ska använda handlingen till. Detta för att kunna genomföra en sekretessprövning och lämna ett eventuellt avslagsbeslut. Vid sekretess ska ett fåtal nämndssekreterare/registratorer, enligt uppgift, tillämpa ett arbetssätt där de besvarar begäran om att ta del av en allmän handling genom att meddela att handlingen omfattas av sekretess och ifall det önskas få ett överklagningsbeslut.

Handboken anger inte att regleringar i dataskyddsförordningen ska beaktas vid begäran om att ta del av allmän handling.

Enligt uppgift saknas skriftlig rutin för utlämnande av tjänstepersons e-post. Det beskrivs att det exempelvis inte finns rutiner som anger att den vars e-post som begärs ut inte själv ska omhändertaga begäran.

Av intervju framgår att det i kommunens administrativa nätverk för registratorer och nämndssekreterare förs dialog för att tillse en likvärdig hantering avseende utlämnande av allmänna handlingar. Det är även registrator och nämndssekreterare som oftast handhar begäran om allmän handling och ger stöd i dessa frågor till övriga i kommunen.

2024-02-22

Användandet av privat e-post och privat utrustning

I riktlinjer för hantering av e-post anges att privat e-postadress inte får användas i tjänsten. Det framkommer i intervjuer att det inte finns kännedom om privat e-post används i tjänsten.

Av vägledningen för informationssäkerhet framgår att privatutrustning inte ska användas för arbetsrelaterade sammanhang, exempelvis får man inte lagra arbetsrelaterad information i original på privat medium, eller i ej godkända applikationer exempelvis "Dropbox". Vidare framgår av vägledningen att sekretessbelagd information inte får tas utanför systemet samt att sekretesskyddad information och känsliga personuppgifter inklusive personnummer inte får skickas med e-post eller i inlägg i kommunens sociala medier. Enligt vägledningen är det närmaste chef som ansvarar för att medarbetare har kännedom om vägledningen.

3.3.2 Säterbostäder

Diarieföring

Enligt intervju har Säterbostäder AB inte ett ärendehanteringssystem för diarieföring av allmänna handlingar. Bolaget registrerar handlingar i en Excel-fil med en ny flik för varje år och märker den fysiska handlingen med diarienumret och förvarar handlingen i en mapp. Handlingarna klassificeras inte i Excel-filen och registreras med löpande nummerserie. Det beskrivs att det görs backup på Excel listan varje natt. Någon riskbedömning eller motsvarande har inte gjorts utifrån risken att hela eller delar av Excel-filen raderas.

När det gäller dokumentation av upphandlingar finns det ett system som underlagen dokumenteras i.

I bolaget saknas skriftlig rutin för all form av e-posthantering och användandet av teams. Några handlingar sparas inte i teams enligt uppgift.

Utlämnande av allmänna handlingar

Säterbostäder AB har ospecificerat dokument där det översiktligt beskrivs hur hantering av utlämnande av allmän handling ska gå till. I beskrivningen framgår inte heller att dataskyddsförordningen ska beaktas vid utlämnande av allmän handling. Det framgår dock kort information om sekretess. Det beskrivs i intervju att det sällan förekommer begäran om utlämnande av allmän handling. I intervju beskrivs hur de går till väga i det fall en begäran inkommer om att ta del av allmän handling.

Användandet av privat e-post och privat utrustning

Det saknas rutiner om hantering av privat e-post i tjänsten. Vi har inte i samband med granskningen tagit del av någon information om rutiner kring användandet av privat utrustning i tjänsten.

2024-02-22

3.3.3 Bedömning

Kommunen

Vi bedömer att kommunen i allt väsentligt säkerställt att handlingar registreras genom diarieföring eller hålls ordnade på lämpligt sätt.

Vår bedömning baseras på att det finns rutiner och arbetssätt gällande diarieföring av handlingar. Rutinerna och arbetssätten kan dock förstärkas när det exempelvis gäller uppgifter i molntjänster.

Vi bedömer att kommunen delvis har rutiner för samverkan över myndighetsgränserna gällande sekretess över myndighetsgränserna.

Det finns skriftliga rutiner för utlämnande av allmän handling som används när det gäller förhållande mellan två myndigheter inom kommunen. Dock saknas det skriftliga rutiner som uttryckligen avser sekretess över myndighetsgränserna inom kommunen.

Vi bedömer att kommun i allt väsentligt har rutiner som anger att privata mail och andra privata kommunikationsvägar inte ska användas i tjänsteutövningen.

Bedömningen baserar vi på att det finns skriftliga och kända rutiner avseende hantering av användandet av privat e-post och utrustning.

Vi bedömer att kommunen i allt väsentligt säkerställt att det finns kunskap om efterfrågandeförbud, offentlighets- och sekretesslagen och dataskyddsförordningen vid utlämnande av allmän handling.

Bedömningen baserar vi på att det finns skriftliga rutiner och arbetssätt i kommunen vid utlämnande av allmän handling gällande sekretess och efterforskandeförbud. I rutinerna saknas däremot information om att även dataskyddsförordningen ska beaktas vid utlämnande av allmän handling. Rutinerna bör även kompletteras med hur begäran av e-post ska ske för att säkerställa att uppgifter exempelvis inte raderas.

Vi bedömer att om begäran om allmän handling oftast hanteras av nämndsekreterare och registrator ökar förutsättningarna för att säkerställa att det finns kunskap kring efterforskandeförbud, sekretess och dataskyddsförordningen vid utlämnande av en allmän handling.

Säterbostäder AB

Vi bedömer att Säterbostäder AB inte säkerställt att handlingar registreras genom diarieföring eller hålls ordnade på lämpligt sätt.

Vi anser att de föreligger allvarliga brister gällande bolagets hantering av allmänna handlingar med anledning av att Excel används som ett diarium samt att det saknas styrande dokument och skriftliga rutiner. Vi anser inte att ett diarium baserat på Excel säkerställer en rättssäker och robust hantering av handlingar.

Vi bedömer att Säterbostäder AB inte har rutiner som anger att privata mail och andra privata kommunikationsvägar inte ska användas i tjänsteutövningen.

Bedömningen baserar vi på att det saknas skriftliga rutiner inom området.

Vi bedömer att Säterbostäder AB inte säkerställt att det finns kunskap om efterfrågandeförbud, offentlighets- och sekretesslagen och dataskyddsförordningen vid utlämnande av allmän handling.

Bedömningen baserar vi på att det saknas styrande dokument och rutiner inom området.

3.4 Utbildning och intern kontroll

3.4.1 Kommunen

Utbildning

Av vägledning för informationssäkerhet framgår att nyanställda ska genomgå utbildning i informationssäkerhet via kommunens intranät. Utbildningen ska även genomföras om nya arbetsverktyg införs eller om arbetssätt förändras.

Av intervju framgår att även förtroendevalda genomgår utbildningen avseende informationssäkerhet. Vid dessa tillfällen kan även en del tjänstepersoner delta. Någon utbildning gällande offentlighetsprincipen genomförs inte enligt beskrivning för de förtroendevalda.

Enligt uppgift finns det inte någon systematiserad utbildning avseende offentlighetsprincipen och hantering av allmänna handlingar för de anställda. Kommunens registratorer och nämndssekreterare har genomfört internutbildningar vid förfrågan. Det beskrivs vidare att vid nyanställning av medarbetare sker det inte någon introduktion till offentlighetsprincipen och hur den ska tillämpas.

Intern kontroll

Kommunstyrelsens internkontrollplan 2023³⁴ innehåller flertal kontrollpunkter, däribland informationssäkerhet. Kontrollpunkten utgår från risken att medarbetare inte har relevant kunskap för bland annat datoranvändning och hantering av e-post. Av intervju framgår att kommunstyrelsesektorn inte upplever att det finns brister i hantering av allmänna handlingar.

Socialnämndens internkontrollplan 2023³⁵ innehåller en kontrollpunkt kopplat till inskanning av social dokumentation inom personlig assistans. För att hantera kontrollpunkten ska sektorn upprätta och kontrollera efterlevnad av rutin. Verksamhetschef funktionsnedsättning är huvudansvarig och närmsta chef är kontrollansvarig. Arbetet ska följas upp tre gånger per år, i juni, september och december. Socialnämnden ska ta del av uppföljning en gång per år i samband med årsbokslut.

³⁴ Kommunstyrelsen 2023-03-07, § 73

³⁵ Socialnämnden 2023-03-09, § 30

2024-02-22

Samhällsbyggnadsnämndens internkontrollplan 2023³⁶ innehåller en kontrollpunkt kopplat till diarieföring av inkomna handlingar. För att hantera kontrollpunkten ska handläggare dagligen kontrollera av post och ärendelistan. Verksamhetschef är ansvarig. Enheterna ska åiterrapportera till sektorchef eller nämnden.

Miljö- och byggnämndens internkontrollplan 2023³⁷ innehåller en kontrollpunkt kopplat till diarieföring av inkomna handlingar. För att hantera kontrollpunkten ska handläggare dagligen kontrollera av post och ärendelistan. Enhetschef är ansvarig och ska åiterrapportera till sektorchef eller nämnden.

Barn- och utbildningsnämndens internkontrollplan 2023³⁸ och kulturnämndens internkontrollplan 2023³⁹ har inga kontrollpunkter med direkt bäring på offentlighetsprincipen.

Vid intervjuer framkommer att det inte sker någon annan uppföljning än via den interna kontrollen avseende uppföljning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen.

3.4.2 Säterbostäder AB

Utbildning

Enligt uppgift har det inte genomförts utbildningar inom Säterbostäder AB kopplat till offentlighetsprincipen och hantering av allmänna handlingar. Information och påminnelser kan sporadiskt skickas ut i organisationen om offentlighetsprincipen.

I samband med faktakontroll uppges att samtliga nyanställda får introduktion i offentlighetsprincipen. Vi har inte tagit del av något revisionsbevis som styrker detta.

Internkontroll

Vi har tagit del av bolagets internkontrollplan⁴⁰ och den innehåller inte några kontrollpunkter med bäring på granskningens syfte.

3.4.3 Bedömning

Vi bedömer att det inte genomförs systematiska utbildningar för förtroendevalda och tjänstepersoner.

Vår bedömning är baserad på avsaknaden av revisionsbevis.

Vi bedömer att det inte finns ett systematiskt samt dokumenterat internkontrollarbete som säkerställer efterlevnaden av rutinerna avseende offentlighetsprincipen.

Vi anser att kommunstyrelsens, nämndernas och Säterbostädernas interna kontroll gällande efterlevnaden av offentlighetsprincipen bör utvecklas.

³⁶ Samhällsbyggnadsnämnden 2023-03-29, § 52

³⁷ Miljö- och byggnämnden 2023-02-15, § 30

³⁸ Barn- och utbildningsnämnden 2023-03-22, § 31

³⁹ Kulturnämnden 2023-03-09, § 22

⁴⁰ Daterad 2022-04-29

3.5 Stickprovskontroll

Som en del i granskningen har vi genomfört 21 stickprovskontroller i syfte att bedöma efterlevnad av offentlighetsprincipen.

Begäran om utlämning av handling har skickats från fiktiva e-postadresser till:

- Kommunens och Säterbostäders funktionsbrevlåda
- Särskilda funktionsbrevlådor för en specifik verksamhet
- Tjänstepersoner

De handlingar som begärts ut är budget, verksamhetsplan, ägardirektiv, lönelista, personallista, facklig tillhörighet, riktlinjer, bygglovsbeslut och beslut om föreningsbidrag. Under bilagor⁴¹ framgår när begäran har skickats, när vi har mottagit svar på frågan samt om automatiska svar har getts vid första utskick. Det framgår även om vi har mottagit det underlag som begärts ut samt ifall mottagaren givit oss ytterligare information. Det första utskicket gjordes 19 juni och stickprovet har avslutats 28 augusti.

Stickproven visar att i 11 fall av 21 har vår begäran besvarats inom två dagar. Totalt har 17 av 21 begäran besvarats, varav 6 har utlämnats efter två dagar.

Tre av våra förfrågningar har inte besvarats medan en inte har lämnats ut. I två fall har e-postadresser som vi hämtat från kommunens webbplats varit ogiltiga och i ett fall har vi inte erhållit någon kontakt överhuvudtaget. I ett fall har vår begäran inte besvarats fullständigt trots upprepade förfrågningar. Orsak till att den information vi efterfrågade inte har utlämnats har vi inte tagit del av. Av 21 begäran har vi mottagit 11 autosvar vid första utskick. Autosvar har inkommit vid utskick till den kommunövergripande funktionsbrevlådan, tjänstepersoner på semester samt vid ogiltiga e-postadresser. Vi kan dock notera att det finns en avvikelse avseende autosvar från kommunens övergripande funktionsbrevlåda då ett av våra utskick inte besvarats med ett autosvar. I ett fall mottog vi ett autosvar om semester utan någon vidarehänvisning till annan person.

Vid samtliga begäran om utlämning har ingen efterfrågan gjorts om varför handlingarna efterfrågades eller vem som gjorde efterfrågan. I flertal fall har mottagaren efterfrågat mer specifik information om ärendet såsom efterfrågat årtal på handling samt ifall det är av intresse att utlämna förvaltningsövergripande dokument på grund av avsaknad på avdelnings- eller enhetsspecifika dokument. I två fall har vår begäran tolkats bokstavligt avseende benämning på befattningar utan vidare behjälplighet. Se tabell nedan för en sammanställning av begärda handlingar.

⁴¹ Se bilaga 1

2024-02-22

Tabell 1. Kommunen

Antal begärda handlingar	Antal handlingar som utlämnats inom två dagar	Antal handlingar som lämnats ut efter två dagar	Antal handlingar som inte utlämnats	Antal uteblivna svar
18	10	5	0	3

Tabell 2. Säterbostäder AB

Antal begärda handlingar	Antal handlingar som utlämnats inom två dagar	Antal handlingar som lämnats ut efter två dagar	Antal handlingar som inte utlämnats	Antal uteblivna svar
3	1	1	1	0

3.5.1 Bedömning

Vi bedömer att kommunens och Säterbostäder AB:s utlämnande av handlingar sker delvis på ett effektivt och skyndsamt sätt.

Vi anser att handlingarna vi begärt inom ramen för vårt stickprov har varit av enklare form och således ska svar på begäran lämnas inom två dagar. Utifrån genomfört stickprov kan vi konstatera att utlämnandet av allmänna handlingar inte skett på ett effektivt och skyndsamt sätt vid samtliga tillfällen.

4 Samlad bedömning och rekommendationer

Syftet med granskningen var att bedöma kommunstyrelsen, berörda nämnder och Säterbostäder AB:s efterlevnad av offentlighetsprincipen är tillfredställande och ändamålsenligt så att allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar är tillgodosedd och att det råder en god offentlig ordning.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och berörda nämnder delvis har ett ändamålsenligt arbete gällande efterlevnaden av offentlighetsprincipen.

Gällande Säterbostäder AB är vår sammanfattande bedömning att det inte bedrivs ett ändamålsenligt arbete för att säkerställa efterlevnaden av offentlighetsprincipen.

Kommunen

Vår bedömning för kommunen som helhet med granskande nämnder grundar sig på att det finns kommunövergripande styrande dokument och rutiner inom området, det finns ett nätverk inom kommunen som arbetar för ett likvärdigt arbetssätt avseende allmänna handlingar och arbetet med informationshanteringsplaner är systematiskt och utvecklat. Dock saknas det systematiska utbildningar för förtroendevalda och anställda samt att den interna kontrollen inom området bör utvecklas.

Säterbostäder AB

Vår bedömning gällande bolagets arbete grundar sig på att det i huvudsak saknas styrande dokument inom området, dokumenthanteringsplanen är föråldrad och diariet är inte funktionellt ur ett rättssäkerhetsperspektiv. Utöver det saknas det utbildningar och internkontroll inom området.

Vi bedömer att ett kommunkoncerngemensamt styrande dokument som är tillgängligt för allmänheten skulle stärka arbetet avseende efterlevnaden av offentlighetsprincipen. Vi ser även fördelar att representanter från bolaget ingår i kommunens befintliga nätverk för att ta del av kunskap och skapa en likvärdighet inom koncernen.

Genomförda stickprov visar att skyndsamt handläggning av utlämnande av handlingar delvis sker på effektivt och skyndsamt sätt i kommunen och Säterbostäder AB.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Tillse att det finns koncerngemensamma styrande dokument inom området.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar kommunstyrelsen, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, miljö- och byggnämnden, kulturnämnden och Säterbostäder AB att:

- Säkerställa att det finns utbildningar inom området för både förtroendevalda och anställda och att all nyanställd personal får en introduktion inom området.
- Säkerställa följsamhet till styrande dokument och rutiner inom området.



Säters kommun och Säterbostäder AB

Granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen

2024-02-22

- Säkerställa att det finns aktuella dokumenthanteringsplaner/informationshanteringsplaner.
- Säkerställa att det finns arkivbeskrivningar.
- Säkerställa att allmänna handlingar utlämnas skyndsamt.
- Säkerställa att privata kommunikationsmedel inte används i tjänsteutövningen.

Vidare rekommenderas Säterbostäder att:

- Tillse att det finns ett rättssäkert diarium.



Sätters kommun och Säterbostäder AB
Granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen

2024-02-22

Datum som ovan

KPMG AB

Linnea Grönvold
Certifierad kommunal yrkesrevisor

Maria Wiksten
Verksamhetsrevisor

Liam Alldén
Verksamhetsrevisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

2024-02-22

A Stickprov

Bilaga 1.

Utskick	Svar	Autosvar första utskick	Påminnelse	Efterfrågat underlag	Typ av underlag	Övrigt
2023-06-19	2023-06-19	Ja		Ja	Riktlinjer föreningsbidrag	Kommun funktionsbrevlåda
2023-06-19	2023-06-19	Nej		Ja	Ågardirektiv	Bolag
2023-06-19	2023-06-19	Nej		Ja	Personallista	Tjänsteperson
2023-06-19	-	Nej	Ja	-	Budget och verksamhetsplan	Verksamhetsbrevlåda
2023-06-19	2023-06-21	Ja		Ja	Lönelista	Kommun funktionsbrevlåda
2023-06-19	2023-06-19	Ja		Ja	Lönelista	Kommun funktionsbrevlåda
2023-06-19	2023-06-26	Ja	Ja	Ja	Bygglövsbeslut	Tjänsteperson. Autosvar semester och vidarebefordring
2023-08-07	2023-08-11	Nej		Ja	Budget och verksamhetsplan	Verksamhetsbrevlåda
2023-08-07	-	Nej	Ja	Nej	Lönelista	Tjänsteperson bolag.
2023-08-07	2023-08-07	Nej		Ja	Lönelista	Kommun funktionsbrevlåda
2023-08-07	-	Ja		-	Budget och verksamhetsplan	E-postadress tjänsteperson ej tillgänglig
2023-08-07	-	Ja		-	Budget och verksamhetsplan	E-postadress tjänsteperson ej tillgänglig
2023-08-07	2023-08-14	Nej	Ja	Ja	Budget och verksamhetsplan	Tjänsteperson
2023-08-07	2023-08-07	Nej		Ja	Lönelista	Kommun funktionsbrevlåda
2023-08-07	2023-08-18	Nej	Ja	Ja	Beslut om bidrag	Kommun funktionsbrevlåda
2023-08-07	2023-08-14	Nej	Ja	Ja	Personallista	Verksamhetsbrevlåda
2023-08-08	2023-08-10	Ja		Ja	Bygglövsbeslut	Kommun funktionsbrevlåda
2023-08-08	2023-08-10	Ja		Ja	Bygglövsbeslut	Kommun funktionsbrevlåda
2023-08-08	2023-08-08	Ja		Ja	Riktlinjer ekonomiskt bistånd	Kommun funktionsbrevlåda
2023-08-08	2023-08-23	Ja	Ja	Ja	Facklig tillhörighet	Tjänsteperson bolag. Autosvar om semester utan hänvisning
2023-08-08	2023-08-08	Ja		Ja	Personallista	Kommun funktionsbrevlåda. Efterfrågad personal är ej anställd på kommunen

2024-02-22

B Lagstiftning

Tryckfrihetsförordningen och yttrandefrihetsgrundlagen

Offentlighetsprincipen är central i den svenska rättsordningen och innebär att enskilda har rätt till insyn i offentlig verksamhet dvs i statliga och kommunala verksamheter. Offentlighetsprincipen utgör en grundsten i Sveriges demokratiska statskick och motverkar exempelvis korruption. Offentlighetsprincipen regleras i tryckfrihetsförordningen, (1949:105), TF, och yttrandefrihetsgrundlagen, (1991:1496), YGL.

Offentlighetsprincipen kommer till uttryck på olika sätt i grundlagarna, vår konstitution, genom exempelvis yttrandefriheten, meddelarfriheten för offentligt anställda och genom allmänna handlingars offentlighet.

Rätten att få ta del av allmänna handlingar återfinns i TF. I detta är det viktigt att skilja mellan vad som är en handling, en allmän handling och en offentlig handling. En handling är allmän om den förvaras hos en myndighet och är inkommen till eller är upprättad hos myndigheten. En offentlig handling är en handling som helt eller delvis inte omfattas av någon sekretessbestämmelse enligt offentlighet- och sekretesslagen (2009:400), OSL. Huvudregeln är att allmänna handlingar är offentliga. Rätten att ta del av allmänna handlingar kan begränsas genom sekretess enligt någon bestämmelse i OSL.

Vid en begäran om att få ta del av en allmän handling får det inte efterforskas vem denne är eller i vilket syfte han eller hon har med sin begäran i större utsträckning än vad som behövs för att myndigheten ska kunna pröva om det finns hinder mot ett utelämnade enligt offentlighet – och sekretesslagen.

Offentlighetsprincipen gäller även för kommunala bolag där kommunen har ett ägande som överstiger 50 procent och därmed också har rättsligt bestämmande över.

Offentlighet- och sekretesslagen

Lagen innehåller bestämmelser om tystnadsplikt i det allmännas verksamhet och om förbud att lämna ut allmänna handlingar. Bestämmelser avser förbud att röja uppgift, vare sig detta sker muntligen, genom utlämnande av allmän handling eller på något annat sätt och innebär begränsningar i yttrandefriheten enligt RF.

Av lagen framgår att en myndighet ska ta hänsyn till rätten att ta del av allmänna handlingar när den organiserar hanteringen av sådana handlingar och vid övrig hantering av allmänna handlingar.

Det innebär att myndigheten ska tillse att;

- allmänna handlingar kan lämnas ut med den skyndsamhet som krävs enligt TF,
- allmänna handlingar kan skiljas från andra handlingar,

Säters kommun och Säterbostäder AB

Granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen

2024-02-22

- rätten att ta del av allmänna handlingar enligt TF ska säkerställas samtidigt som sekretesskyddet upprätthålls,
- automatiserad behandling av uppgifter hos myndigheten ordnas med beaktande av det intresse som enskilda kan ha av att själva utnyttja tekniska hjälpmedel hos myndigheten för att ta del av allmänna handlingar.

Allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet. Handlingar som inte omfattas av sekretess behöver inte registreras om de hålls ordnade så att det utan svårighet kan fastställas om de har kommit in eller upprättats. Om det är uppenbart att en allmän handling är av ringa betydelse för myndighetens verksamhet, behöver den varken registreras eller hållas ordnad.

Arkivlagen och arkivförordningen

Myndighetens arkiv bildas av de allmänna handlingarna från myndighetens verksamhet. I en kommun är kommunstyrelsen arkivmyndighet.

Syftet med arkivet är tillgodose;

- rätten att ta del av allmänna handling,
- behovet av information för rättsskipningen,
- förvaltningen och forskningens behov.

Varje myndighet ansvarar för arkivvården. I en kommun är varje nämnd en myndighet. Det innebär exempelvis att arkivet ska organiseras på sådant sätt att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas, upprätta en arkivbeskrivning, skydda arkivet mot förstörelse, fastställa vilka handlingar som ska vara arkivhandlingar och gallring av handlingar. Arkiven ska regelbundet inspekteras av arkivmyndigheten. När en myndighetsorganisation eller arbetssätt ändras ska myndighetens arkivbildning ses över. Den inverkan som ändringen kan få på arkivbildningen och på förutsättningarna för gallring skall beaktas. Innan ändringen sker bör myndigheten samråda med arkivmyndigheten. Om myndighets verksamhet avses bli överförd till ett enskilt organ helt eller delvis skall myndigheten i god tid samråda med arkivmyndigheten. Innan ändringen sker bör myndigheten samråda med arkivmyndigheten. Av arkivreglementet framgår även gallring av allmänna handlingar. Beslut om gallring av tas av den nämnd eller styrelse som äger informationen, eftersom det begränsar allmänhetens insyn. För att rensa akter från arbetsmaterial krävs inte något myndighetsbeslut. Handlingar som gallras ska utan dröjsmål förstöras genom strimling eller bränna papper.

Dataskyddsförordningen (GDPR)

Dataskyddsförordningen reglerar hur behandling av personuppgifter får ske för att värna skyddet för den personliga integriteten. Personuppgifter är all information som direkt eller indirekt kan knytas till en person som är i livet.

Det finns även känsliga personuppgifter (särskild kategori av personuppgifter) vilka är: ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse eller medlemskap i fackförening och behandling av genetiska uppgifter, biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person, uppgifter om hälsa eller uppgifter



Säters kommun och Säterbostäder AB

Granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen

2024-02-22

om en fysisk persons sexualliv eller sexuella läggning. Huvudregeln är att behandling av känsliga personuppgifter inte får ske om det inte finns exempelvis samtycke eller stöd i lag.

Förhållandet mellan offentlighetsprincipen och dataskyddsförordningen (GDPR) tar sig bland annat i uttryck genom att i Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning anges att dataskyddsförordningen (GDPR) inte får tillämpas i den utsträckning som den skulle strida mot TF. Detta innebär en skyldighet att genomföra en sekretessprövning innan handlingen eller uppgiften kan lämnas ut. En personuppgift som ingår i en allmän handling kan nekas om det råder sekretess enligt 21 och 25 kap. OSL.

C Viktiga begrepp

Arkivbildare

Myndighet, företag eller organisation eller person som i sin verksamhet tar emot och skapar handlingar.

Arkivbeskrivning

Ska innehålla; kort historik om arkivbildaren, beskrivning av organisationen och verksamhet, samband mellan verksamhet, viktigare handlingar och ärendeslag, vilken klassificeringsstruktur som använts, om det finns egenproducerade IT-system, vilka andra arkiv arkivbildaren ansvarar för till exempel från innan omorganisationer.

Arkivförteckning

Systematisk lista över innehållet i arkivet.

Diarium

Företeckning över inkomna och utgående handlingar. Innehåller uppgifter om datum, diarienummer, och avsändare/mottagare.

Gallra

Betyder att förstöra allmänna handlingar. Gallring av allmänna handlingar får bara ske om det finns ett gallringsbeslut från myndighet. och får verkställas av den som har handlingen i sitt förvar.

Informationshanteringsplan/dokumenthanteringsplan

Alla myndigheter ska beskriva sina allmänna handlingar i en informationshanteringsplan som tidigare benämndes som dokumenthanteringsplan. Planen är en översikt är till hjälp för att få en överblick över alla olika former av allmänna handlingar som finns och hur de ska hanteras exempelvis om handlingen får gallras och var den förvaras. Planerna är viktig för att det ska finnas en god offentlig ordning.



Sn § 88 Granskning av kommunens efterlevnad av offentlighetsprincipen

SN2023/0298

Beslut

Tjänsteutlåtandet antas som socialnämndens eget och översänds till Kommunfullmäktige i Säter som sitt svar på granskningsrapporten.

Ärendebeskrivning

Sociala sektorn har yttrat sig över rekommendationer i revisorernas granskningsrapport avseende kommunens efterlevnad av offentlighetsprincipen. I rapporten anges ett antal rekommendationer som i samverkan med övriga sektorer besvaras enligt följande:

- **Säkerställa att det finns utbildningar inom området för både förtroendevalda och anställda och att all nyanställd personal får en introduktion inom området**
Svar: Material i kommunal kunskap håller på att färdigställas av kommunens nämndsekreterare och registratorer. Materialet kan användas vid introduktion av både politiker och nyanställda. I kommunstyrelsens mål finns en aktivitet att fyra gånger om året genomföra utbildningsinsatser. Hur utbildningsinsatserna ska ske är ännu i planeringsstadiet.
- **Säkerställa följsamhet till styrande dokument och rutiner inom området**
Svar: Rutin finns att när ett kommunövergripande nytt eller reviderat styrande dokument är fastställt informerar kommunsekreteraren om detta i samverkansgruppen administration där alla sektorer är representerade. Varje representant lyfter sedan dokumentet på kommande arbetsplatsträff för att chefer ska få informationen samt tar den vidare ut i sektorerna.
- **Säkerställa att det finns aktuella dokumenthanteringsplaner och arkivbeskrivningar**
Svar: I nämndsekreterarnas årshjul finns dokumenterat att informationshanteringsplanerna ska fastställas under september månad varje år. Det innebär att det kan ske någon gång under det kvartalet under förutsättning att planen inte har fastställts av nämnd/styrelse tidigare under året.
Det finns även angivet att Arkivbeskrivningarna ska uppdateras och fastställas av styrelse/nämnd minst en gång per mandatperiod.

forts.



forts. § 88

- **Säkerställa att allmänna handlingar utlämnas skyndsamt**

Svar: Enligt Offentlighets- och sekretesslagen ska allmänna handlingar lämnas ut skyndsamt. Detta är ett känt lagkrav hos alla registratorer och som man arbetar enligt. I regel kommer begäran om utlämnande till myndighetsbrevlådorna som bevakas av registratorerna. Om en begäran kommer till en annan anställd kan den anställde alltid vända sig till registrator för vägledning i utlämnandet.

Genomförda undersökningar visar att nämnderna i regel lämnar ut handlingar och information skyndsamt eller senast inom två dagar. Vissa brister har påvisats och inom några av kommunens verksamheter och där kommer man att arbeta för att förbättra hanteringen, dels genom dialog i arbetsgrupper dels genom att registratorer och chefer påminner om skyndsamt hantering när de får kännedom om att en begäran kommit in.

- **Säkerställa att privata kommunikationsmedel inte används i tjänsteutövningen**

Svar: Inom kommunikationsenheten pågår ett arbete att ta fram en ny kommunikationspolicy. I policyn ska det framgå att användandet av privata kommunikationsmedel inte får ske.

Policyn kommer sedan att spridas enligt rutin som återgetts under andra punkten.

I sociala sektorn pågår ett arbete att utrusta alla anställda med individuella arbetsmobiler. Rutin för hantering av arbetsmobiler finns framtagen. I och med att alla anställda utrustas med individuella arbetsmobiler minskar risken för användning av privata mobiler för att exempelvis hålla sig uppdaterad i arbetsrelaterad information som läggs ut i Teams, läsa arbetsmail o.s.v.

- **Övrigt – kommunövergripande samverkan**

I februari 2023 bildades en samverkansgrupp i kommunen bestående av alla sektorers nämndsekreterare, registratorer och arkivarie. Gruppen är en del i kommunens arbete att säkerställa gemensamma rutiner och arbetssätt.

Gruppen jobbar kontinuerligt med förbättring av arbetssätt och rutiner inom olika områden där man ser att kommunen behöver utvecklas. Uppdrag om gruppens arbete kan bl.a. komma från kommundirektören. Gruppens representanter sprider vidare ut i respektive sektor när nya arbetsrutiner, arbetssätt, policys och riktlinjer införs.

Gruppen har bl.a. arbetat med gemensamma nämndsrutiner, införande av personaldiarium, införande av system för e-signering m.m.

forts.



forts. § 88

Granskningsrapporten

Den sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och berörda nämnder delvis har ett ändamålsenligt arbete gällande efterlevnaden av offentlighetsprincipen.

Bedömning för kommunen som helhet med granskande nämnder grundar sig på att det finns kommunövergripande styrande dokument och rutiner inom området och det finns ett nätverk med tjänstemän inom kommunen som arbetar för ett likvärdigt arbetssätt avseende allmänna handlingar. Arbetet med informationshanteringsplaner är systematiskt och utvecklat. Dock saknas det systematiska utbildningar för förtroendevalda och anställda samt att den interna kontrollen inom området inte är tillräcklig.

Mot bakgrund av granskningen ges att antal rekommendationer till kommunstyrelsen, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, miljö- och byggnämnden, kulturnämnden och Säterbostäder AB.

Bakgrund

KPMG har på uppdrag av Sätters kommuns revisorer och lekmannarevisorerna i Säterbostäder AB genomfört en översiktlig granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen var att bedöma om kommunstyrelsens, berörda nämnder och Säterbostäder AB:s efterlevnad av offentlighetsprincipen är tillfredställande och ändamålsenligt, så att allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar är tillgodosedd och att det råder en god offentlig ordning.

Underlag till beslut

Tjänsteutlåtande
Granskningsrapport

Delges

Kommunfullmäktige
Kommunens revisorer
Sociala sektorns ledning och stab



Granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen

Förslag till beslut

- Tjänsteutlåtandet antas som nämndens eget och översänds till Kommunfullmäktige i Säter kommun som sitt svar på granskningsrapporten.
- Paragrafen förklaras för omedelbart justerad.

Ärendebeskrivning

Kommunens revisorer har granskat hur kommunen och dess nämnder efterlever Offentlighetsprincipen. Den sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och berörda nämnder delvis har ett ändamålsenligt arbete gällande efterlevnaden av offentlighetsprincipen.

Bedömningen för kommunen som helhet är att:

- det finns kommunövergripande styrande dokument och rutiner inom området
- det finns ett nätverk med tjänstemän inom kommunen som arbetar för ett likvärdigt arbetssätt avseende allmänna handlingar
- arbetet med informationshanteringsplaner är systematiskt och utvecklat.

Dock saknas det systematiska utbildningar för förtroendevalda och anställda samt att den interna kontrollen inom området inte är tillräcklig.

Mot bakgrund av granskningen ges ett antal rekommendationer till kommunstyrelsen, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, miljö- och byggnämnden, kulturnämnden och Säterbostäder AB.

Rekommendationerna redovisas och bemöts som bilaga till yttrandet.

Bakgrund

KPMG har på uppdrag av Säter kommuns revisorer och lekmannarevisorerna i Säterbostäder AB genomfört en översiktlig granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen var att bedöma om kommunstyrelsens, berörda nämnder och Säterbostäder AB:s efterlevnad av offentlighetsprincipen är tillfredställande och

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

socialnamnden@sater.se

Webbplats

sater.se



ändamålsenligt, så att allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar är tillgodosedd och att det råder en god offentlig ordning.

Underlag till beslut

Tjänsteutlåtande

Granskningsrapport

Milis Snell
Nämndsekreterare

Ingalill Frank
Sektorchef



Rekommendationer och åtgärder

Sociala sektorn har yttrat sig över rekommendationer i revisorernas granskningsrapport avseende kommunens efterlevnad av offentlighetsprincipen. I rapporten anges ett antal rekommendationer som i samverkan med övriga sektorer besvaras enligt följande:

- **Säkerställa att det finns utbildningar inom området för både förtroendevalda och anställda och att all nyanställd personal får en introduktion inom området**
Svar: Material i kommunal kunskap håller på att färdigställas av kommunens nämndsekreterare och registratorer. Materialet kan användas vid introduktion av både politiker och nyanställda. I kommunstyrelsens mål finns en aktivitet att fyra gånger om året genomföra utbildningsinsatser. Hur utbildningsinsatserna ska ske är ännu i planeringsstadiet.
- **Säkerställa följsamhet till styrande dokument och rutiner inom området**
Svar: Rutin finns att när ett kommunövergripande nytt eller reviderat styrande dokument är fastställt informerar kommunsekreteraren om detta i samverkansgruppen administration där alla sektorer är representerade. Varje representant lyfter sedan dokumentet på kommande arbetsplatsträff för att chefer ska få informationen samt tar den vidare ut i sektorerna.
- **Säkerställa att det finns aktuella dokumenthanteringsplaner och arkivbeskrivningar**
Svar: I nämndsekreterarnas årshjul finns dokumenterat att informationshanteringsplanerna ska fastställas under september månad varje år. Det innebär att det kan ske någon gång under det kvartalet under förutsättning att planen inte har fastställts av nämnd/styrelse tidigare under året. Det finns även angivet att Arkivbeskrivningarna ska uppdateras och fastställas av styrelse/nämnd minst en gång per mandatperiod.
- **Säkerställa att allmänna handlingar utlämnas skyndsamt**
Svar: Enligt Offentlighets- och sekretesslagen ska allmänna handlingar lämnas ut skyndsamt. Detta är ett känt lagkrav hos alla registratorer och som man arbetar enligt. I regel kommer begäran om utlämnande till myndighetsbrevlådorna som bevakas av registratorerna. Om en begäran kommer till en annan anställd kan den anställda alltid vända sig till registrator för vägledning i utlämnandet.

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

socialnamnden@sater.se

Webbplats

sater.se



Genomförda undersökningar visar att nämnderna i regel lämnar ut handlingar och information skyndsamt eller senast inom två dagar. Vissa brister har påvisats och inom några av kommunens verksamheter och där kommer man att arbeta för att förbättra hanteringen, dels genom dialog i arbetsgrupper dels genom att registratorer och chefer påminner om skyndsamt hantering när de får kännedom om att en begäran kommit in.

- **Säkerställa att privata kommunikationsmedel inte används i tjänsteutövningen**

Svar: Inom kommunikationsenheten pågår ett arbete att ta fram en ny kommunikationspolicy. I policyn ska det framgå att användandet av privata kommunikationsmedel inte får ske.

Policyn kommer sedan att spridas enligt rutin som återgetts under andra punkten.

I sociala sektorn pågår ett arbete att utrusta alla anställda med individuella arbetsmobiler. Rutin för hantering av arbetsmobiler finns framtagen. I och med att alla anställda utrustas med individuella arbetsmobiler minskar risken för användning av privata mobiler för att exempelvis hålla sig uppdaterad i arbetsrelaterad information som läggs ut i Teams, läsa arbetsmail o.s.v.

- **Övrigt – kommunövergripande samverkan**

I februari 2023 bildades en samverkansgrupp i kommunen bestående av alla sektorerers nämndsekreterare, registratorer och arkivarie. Gruppen är en del i kommunens arbete att säkerställa gemensamma rutiner och arbetssätt.

Gruppen jobbar kontinuerligt med förbättring av arbetssätt och rutiner inom olika områden där man ser att kommunen behöver utvecklas. Uppdrag om gruppens arbete kan bl.a. komma från kommundirektören. Gruppens representanter sprider vidare ut i respektive sektor när nya arbetsrutiner, arbetssätt, policys och riktlinjer införs.

Gruppen har bl.a. arbetat med gemensamma nämndsrutiner, införande av personaldiarium, införande av system för e-signering m.m.



Mbn § 70 Yttrande granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen

MBN2023/0211

Beslut

Miljö- och byggnämnden antar yttrandet som nämndens eget och översänds till Kommunfullmäktige i Säter.

Ärendebeskrivning

KPMG har på uppdrag av Säter kommuns revisorer och lekmannarevisorerna i Säterbostäder AB genomfört en översiktlig granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen var att bedöma om kommunstyrelsens, berörda nämnder och Säterbostäder AB:s efterlevnad av offentlighetsprincipen är tillfredställande och ändamålsenligt, så att allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar är tillgodosedd och att det råder en god offentlig ordning.

Granskningsrapporten

KPMG:s sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och berörda nämnder delvis har ett ändamålsenligt arbete gällande efterlevnaden av offentlighetsprincipen.

KPMG:s bedömning för kommunen som helhet med granskade nämnder grundar sig på att det finns kommunövergripande styrande dokument och rutiner inom området och det finns ett nätverk med tjänstemän inom kommunen som arbetar för ett likvärdigt arbetssätt avseende allmänna handlingar. Arbetet med informationshanteringsplaner är systematiskt och utvecklat. Dock saknas det systematiska utbildningar för förtroendevalda och anställda samt att den interna kontrollen inom området inte är tillräcklig.



Forts. § 70

KPMG:s rekommendationer

Mot bakgrund av granskningen rekommenderar KPMG kommunstyrelsen, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, miljö- och byggnämnden, kulturnämnden och Säterbostäder AB att:

- Säkerställa att det finns utbildningar inom området för både förtroendevalda och anställda och att all nyanställd personal får en introduktion inom området.
- Säkerställa följsamhet till styrande dokument och rutiner inom området.
- Säkerställa att det finns aktuella dokumenthanteringsplaner/informationshanteringsplaner.
- Säkerställa att det finns arkivbeskrivningar.
- Säkerställa att allmänna handlingar utlämnas skyndsamt.
- Säkerställa att privata kommunikationsmedel inte används i tjänsteutövningen.

Yttrande rörande KPMG:s rekommendationer

- **Säkerställa att det finns utbildningar inom området för både förtroendevalda och anställda och att all nyanställd personal får en introduktion inom området.**

Svar: Material i kommunal kunskap har tagits fram av kommunens nämndsekreterare och registratorer. Materialet kan användas vid introduktion av både politiker och nyanställda.

I kommunstyrelsens mål finns en aktivitet att fyra gånger om året genomföra utbildningsinsatser. Hur utbildningsinsatserna ska ske är ännu i planeringsstadiet.

HR arbetar även med introduktionsmaterial till alla nyanställda där information om offentlighetsprincipen kan ingå.

- **Säkerställa följsamhet till styrande dokument och rutiner inom området.**

Svar: Rutin finns att när ett kommunövergripande nytt eller reviderat styrande dokument är fastställt informerar kommunsekreteraren om detta i samverkansgruppen administration där alla sektorer är representerade. Varje representant lyfter sedan dokumentet på kommande arbetsplatsträff för att chefer och rektorer ska få informationen samt tar den vidare ut i sektorerna.



Forts. § 70

- **Säkerställa att det finns aktuella informationshanteringsplaner/ -
Säkerställa att det finns arkivbeskrivningar.**
Svar: I nämndsekreterarnas årshjul finns dokumenterat att informationshanteringsplanerna ska fastställas under september månad varje år. Det innebär att det kan ske någon gång under det kvartalet under förutsättning att planen inte har fastställts av nämnd/styrelse tidigare under året.
Arkivbeskrivningarna ska uppdateras och fastställas av styrelse/nämnd minst en gång per mandatperiod.
- **Säkerställa att allmänna handlingar utlämnas skyndsamt.**
Svar: Enligt Offentlighets- och sekretesslagen ska allmänna handlingar lämnas ut skyndsamt. Detta är en känd bestämmelse hos alla registratorer och som man arbetar enligt.

Genomförda undersökningar visar att nämnderna i regel lämnar ut handlingar skyndsamt eller senast inom två dagar. Vissa brister har påvisats och inom dessa verksamheter kommer man att arbeta för att förbättra hanteringen, dels genom dialog i arbetsgrupper samt genom att registratorer påminner om att hantera begäran skyndsamt i de fall begäran inkommer via myndighetsbrevlådan.
- **Säkerställa att privata kommunikationsmedel inte används i tjänsteutövningen.**
Svar: Inom kommunikationsenheten pågår ett arbete att ta fram en ny kommunikationspolicy. I policyn ska det framgå att användandet av privata kommunikationsmedel inte får ske.
Policyn kommer sedan att spridas enligt rutin som återgetts ovan.

I februari 2023 bildades en samverkansgrupp i kommunen bestående av alla sektorer nämndsekreterare, registratorer och arkivarie. Gruppen är en del i kommunens arbete att säkerställa gemensamma rutiner och arbetssätt. Gruppen jobbar kontinuerligt med förbättring av arbetssätt och rutiner inom olika områden där man ser att kommunen behöver utvecklas. Uppdrag om gruppens arbete kan bl.a. komma från kommundirektören.

Gruppen har bl.a. arbetat med gemensamma nämndrutiner, införande av personaldiarium, infört arbete med e-signering m.m. Gruppens representanter sprider vidare ut i respektive sektor när nya arbetsrutiner, arbetssätt, policys och riktlinjer införs.

Beslutsunderlag

Granskningsrapport

Delges

Kommunfullmäktige

Revisionen



Kn § 41 Yttrande, granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen

KN2024/0032

Beslut

Kulturnämnden antar yttrandet som nämndens eget och översänds till Kommunfullmäktige i Säter.

Yttrande rörande KPMG:s rekommendationer;

- **Säkerställa att det finns utbildningar inom området för både förtroendevalda och anställda och att all nyanställd personal får en introduktion inom området.**

Svar: Material i kommunal kunskap har tagits fram av kommunens nämndsekreterare och registratorer. Materialet kan användas vid introduktion av både politiker och nyanställda.

I kommunstyrelsens mål finns en aktivitet att fyra gånger om året genomföra utbildningsinsatser. Hur utbildningsinsatserna ska ske är ännu i planeringsstadiet.

HR arbetar även med introduktionsmaterial till alla nyanställda där information om offentlighetsprincipen kan ingå.

- **Säkerställa följsamhet till styrande dokument och rutiner inom området.**

Svar: Rutin finns att när ett kommunövergripande nytt eller reviderat styrande dokument är fastställt informerar kommunsekreteraren om detta i samverkansgruppen administration där alla sektorer är representerade. Varje representant lyfter sedan dokumentet på kommande arbetsplatsträff för att chefer och rektorer ska få informationen samt tar den vidare ut i sektorerna.

- **Säkerställa att det finns aktuella informationshanteringsplaner/ - Säkerställa att det finns arkivbeskrivningar.**

Svar: I nämndsekreterarnas årshjul finns dokumenterat att informationshanteringsplanerna ska fastställas under september månad varje år. Det innebär att det kan ske någon gång under det kvartalet under förutsättning att planen inte har fastställts av nämnd/styrelse tidigare under året.

Arkivbeskrivningarna ska uppdateras och fastställas av styrelse/nämnd minst en gång per mandatperiod.

- **Säkerställa att allmänna handlingar utlämnas skyndsamt.**

Svar: Enligt Offentlighets- och sekretesslagen ska allmänna handlingar lämnas ut skyndsamt. Detta är en känd bestämmelse hos alla registratorer och som man arbetar enligt.

Genomförda undersökningar visar att nämnderna i regel lämnar ut handlingar skyndsamt eller senast inom två dagar. Vissa brister har påvisats och inom dessa verksamheter kommer man att arbeta för att förbättra hanteringen, dels



genom dialog i arbetsgrupper samt genom att registratorer påminner om att hantera begäran skyndsamt i de fall begäran inkommer via myndighetsbrevlådan.

- **Säkerställa att privata kommunikationsmedel inte används i tjänsteutövningen.**

Svar: Inom kommunikationsenheten pågår ett arbete att ta fram en ny kommunikationspolicy. I policyn ska det framgå att användandet av privata kommunikationsmedel inte får ske.

Policyn kommer sedan att spridas enligt rutin som återgetts ovan.

I februari 2023 bildades en samverkansgrupp i kommunen bestående av alla sektors nämndsekreterare, registratorer och arkivarie. Gruppen är en del i kommunens arbete att säkerställa gemensamma rutiner och arbetssätt. Gruppen jobbar kontinuerligt med förbättring av arbetssätt och rutiner inom olika områden där man ser att kommunen behöver utvecklas. Uppdrag om gruppens arbete kan bl.a. komma från kommundirektören.

Gruppen har bl.a. arbetat med gemensamma nämndsrutiner, införande av personaldiarium, infört arbete med e-signering m.m. Gruppens representanter sprider vidare ut i respektive sektor när nya arbetsrutiner, arbetssätt, policys och riktlinjer införs.

KF beslut 2024-04-25

Kommunfullmäktige beslutar att begära in yttrande över bifogad revisionsrapport från kommunstyrelsen, berörda nämnder och styrelsen i Säterbostäder AB till den 13 september 2024. Yttrandet bör även lämnas till revisionen för kännedom.

Ärendebeskrivning

KPMG har på uppdrag av Sätters kommuns revisorer och lekmannarevisorerna i Säterbostäder AB genomfört en översiktlig granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen var att bedöma om kommunstyrelsens, berörda nämnder och Säterbostäder AB:s efterlevnad av offentlighetsprincipen är tillfredställande och ändamålsenligt, så att allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar är tillgodosedd och att det råder en god offentlig ordning.

Granskningsrapporten

KPMG:s sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och berörda nämnder delvis har ett ändamålsenligt arbete gällande efterlevnaden av offentlighetsprincipen.

KPMG:s bedömning för kommunen som helhet med granskande nämnder grundar sig på att det finns kommunövergripande styrande dokument och rutiner inom området och det finns ett nätverk med tjänstemän inom kommunen som arbetar för ett likvärdigt arbetssätt avseende allmänna handlingar. Arbetet med informationshanteringsplaner är systematiskt och utvecklat. Dock saknas det systematiska utbildningar för förtroendevalda och anställda samt att den interna kontrollen inom området inte är tillräcklig.



Kommunrevisorerna och lekmannarevisorerna i Säterbostäder AB rekommenderar fullmäktige att begära in yttrande över bifogad revisionsrapport från kommunstyrelsen, berörda nämnder och styrelsen i Säterbostäder AB till fullmäktiges sammanträde den 26 september 2024. Yttrandet bör även lämnas till revisionen för kännedom.

Bilaga

- 06 KF beslut
- 06 Granskningsrapport
- 06 Missiv

Delges

- Kommunfullmäktige
- Revisionen



Ks § 105 Yttrande över revisionsrapport – granskning av efterlevnad av offentlighetsprincipen

KS2022/0354

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar anta yttrandet som sitt eget.

Ärendebeskrivning

KPMG har på uppdrag av Säterers kommuns revisorer och lekmannarevisorerna i Säterbostäder AB genomfört en översiktlig granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen var att bedöma om kommunstyrelsens, berörda nämnder och Säterbostäder AB:s efterlevnad av offentlighetsprincipen är tillfredställande och ändamålsenligt, så att allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar är tillgodosedd och att det råder en god offentlig ordning.

Granskningsrapporten

KPMG:s sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och berörda nämnder delvis har ett ändamålsenligt arbete gällande efterlevnaden av offentlighetsprincipen.

KPMG:s bedömning för kommunen som helhet med granskande nämnder grundar sig på att det finns kommunövergripande styrande dokument och rutiner inom området och det finns ett nätverk med tjänstemän inom kommunen som arbetar för ett likvärdigt arbetssätt avseende allmänna handlingar. Arbetet med informationshanteringsplaner är systematiskt och utvecklat. Dock saknas det systematiska utbildningar för förtroendevalda och anställda samt att den interna kontrollen inom området inte är tillräcklig.

KPMG:s rekommendationer

Mot bakgrund av granskningen rekommenderar KPMG:

Kommunstyrelsen att

- tillse att det finns kommunkoncerngemensamma styrande dokument inom området



Ks § 105 forts

Kommunstyrelsen, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, miljö- och byggnämnden, kulturnämnden och Säterbostäder AB att:

- Säkerställa att det finns utbildningar inom området för både förtroendevalda och anställda och att all nyanställd personal får en introduktion inom området.
- Säkerställa följsamhet till styrande dokument och rutiner inom området.
- Säkerställa att det finns aktuella dokumenthanteringsplaner/informationshanteringsplaner.
- Säkerställa att det finns arkivbeskrivningar.
- Säkerställa att allmänna handlingar utlämnas skyndsamt.
- Säkerställa att privata kommunikationsmedel inte används i tjänsteutövningen.

Yttrande

Tillse att det finns kommunkoncerngemensamma styrande dokument

Svar: I Sätters kommuns ägardirektiv till Säterbostäder AB står det att bolaget ska följa de av kommunen utfärdade handlingsprogram, policys, riktlinjer och av kommunfullmäktige antagna mål och anvisningar. Kommunstyrelsen avser att i kommande beslut om styrande dokument vara tydliga med att det omfattar hela koncernen.

Säkerställa att det finns utbildningar inom området för både förtroendevalda och anställda och att all nyanställd personal får en introduktion inom området.

Svar: Material i kommunal kunskap har tagits fram av kommunens nämndsekreterare och registratorer. Materialet kan användas vid introduktion av både politiker och nyanställda. I kommunstyrelsens mål finns en aktivitet att fyra gånger om året genomföra utbildningsinsatser. Hur utbildningsinsatserna ska ske är ännu i planeringsstadiet.

HR arbetar även med introduktionsmaterial till alla nyanställda där information om offentlighetsprincipen kan ingå.



Ks § 105 forts

Säkerställa följsamhet till styrande dokument och rutiner inom området.

Svar: Rutin finns att när ett kommunövergripande nytt eller reviderat styrande dokument är fastställt informerar kommunsekreteraren om detta i samverkansgruppen administration där alla sektorer är representerade.

Varje representant lyfter sedan dokumentet på kommande arbetsplatsträff för att chefer och rektorer ska få informationen samt tar den vidare ut i sektorerna.

Säkerställa att det finns aktuella dokumenthanteringsplaner/ - Säkerställa att det finns arkivbeskrivningar.

Svar: I nämndsekreterarnas årshjul finns dokumenterat att informationshanteringsplanerna ska fastställas under september månad varje år. Det innebär att det kan ske någon gång under det kvartalet under förutsättning att planen inte har fastställts av nämnd/styrelse tidigare under året.

Arkivbeskrivningarna ska uppdateras och fastställas av styrelse/nämnd minst en gång per mandatperiod.

Säkerställa att allmänna handlingar utlämnas skyndsamt.

Svar: Enligt Offentlighets- och sekretesslagen ska allmänna handlingar lämnas ut skyndsamt. Detta är en känd bestämmelse hos alla registratorer och som man arbetar enligt.

Genomförda undersökningar visar att nämnderna i regel lämnar ut handlingar skyndsamt eller senast inom två dagar. Vissa brister har påvisats och inom dessa verksamheter kommer man att arbeta för att förbättra hanteringen, dels genom dialog i arbetsgrupper samt genom att registratorer påminner om att hantera begäran skyndsamt i de fall begäran inkommer via myndighetsbrevlådan.

Säkerställa att privata kommunikationsmedel inte används i tjänsteutövningen.

Svar: Inom kommunikationsenheten pågår ett arbete att ta fram en ny kommunikationspolicy. I policyn ska det framgå att användandet av privata kommunikationsmedel inte får ske. Policyn kommer sedan att spridas enligt rutin som återgetts ovan.



Ks § 105 forts

I februari 2023 bildades en samverkansgrupp i kommunen bestående av alla sektorers nämndsekreterare, registratorer och arkivarie. Gruppen är en del i kommunens arbete att säkerställa gemensamma rutiner och arbetssätt. Gruppen jobbar kontinuerligt med förbättring av arbetssätt och rutiner inom olika områden där man ser att kommunen behöver utvecklas. Uppdrag om gruppens arbete kan bl.a. komma från kommundirektören.

Gruppen har bl.a. arbetat med gemensamma nämndsrutiner, införande av personaldiarium, infört arbete med e-signering m.m. Gruppens representanter sprider vidare ut i respektive sektor när nya arbetsrutiner, arbetssätt, policys och riktlinjer införs.

Beslutsunderlag

Granskning av offentlighetsprincipen

Delges

Kommunfullmäktige

Kommunrevisionen



SBN § 79 Yttrande, granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen

SBN2023/0386

Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden anta yttrandet som nämndens eget och översänds till Kommunfullmäktige i Säter.

Yttrande rörande KPMG:s rekommendationer;

- **Säkerställa att det finns utbildningar inom området för både förtroendevalda och anställda och att all nyanställd personal får en introduktion inom området.**

Svar: Material i kommunal kunskap har tagits fram av kommunens nämndsekreterare och registratorer. Materialet kan användas vid introduktion av både politiker och nyanställda.

I kommunstyrelsens mål finns en aktivitet att fyra gånger om året genomföra utbildningsinsatser. Hur utbildningsinsatserna ska ske är ännu i planeringsstadiet.

HR arbetar även med introduktionsmaterial till alla nyanställda där information om offentlighetsprincipen kan ingå.

- **Säkerställa följsamhet till styrande dokument och rutiner inom området.**

Svar: Rutin finns att när ett kommunövergripande nytt eller reviderat styrande dokument är fastställt informerar kommunsekreteraren om detta i samverkansgruppen administration där alla sektorer är representerade. Varje representant lyfter sedan dokumentet på kommande arbetsplatsträff för att chefer och rektorer ska få informationen samt tar den vidare ut i sektorerna.

- **Säkerställa att det finns aktuella informationshanteringsplaner/ - Säkerställa att det finns arkivbeskrivningar.**

Svar: I nämndsekreterarnas årshjul finns dokumenterat att informationshanteringsplanerna ska fastställas under september månad varje år. Det innebär att det kan ske någon gång under det kvartalet under förutsättning att planen inte har fastställts av nämnd/styrelse tidigare under året.

Arkivbeskrivningarna ska uppdateras och fastställas av styrelse/nämnd minst en gång per mandatperiod.

- **Säkerställa att allmänna handlingar utlämnas skyndsamt.**

Svar: Enligt Offentlighets- och sekretesslagen ska allmänna handlingar lämnas ut skyndsamt. Detta är en känd bestämmelse hos alla registratorer och som man arbetar enligt.

Genomförda undersökningar visar att nämnderna i regel lämnar ut handlingar skyndsamt eller senast inom två dagar. Vissa brister har påvisats och inom



dessa verksamheter kommer man att arbeta för att förbättra hanteringen, dels genom dialog i arbetsgrupper samt genom att registratorer påminner om att hantera begäran skyndsamt i de fall begäran inkommer via myndighetsbrevlådan.

- **Säkerställa att privata kommunikationsmedel inte används i tjänsteutövningen.**

Svar: Inom kommunikationsenheten pågår ett arbete att ta fram en ny kommunikationspolicy. I policyn ska det framgå att användandet av privata kommunikationsmedel inte får ske.

Policyn kommer sedan att spridas enligt rutin som återgetts ovan.

I februari 2023 bildades en samverkansgrupp i kommunen bestående av alla sektors nämndsekreterare, registratorer och arkivarie. Gruppen är en del i kommunens arbete att säkerställa gemensamma rutiner och arbetssätt. Gruppen jobbar kontinuerligt med förbättring av arbetssätt och rutiner inom olika områden där man ser att kommunen behöver utvecklas. Uppdrag om gruppens arbete kan bl.a. komma från kommundirektören.

Gruppen har bl.a. arbetat med gemensamma nämndrutiner, införande av personaldiarium, infört arbete med e-signering m.m. Gruppens representanter sprider vidare ut i respektive sektor när nya arbetsrutiner, arbetssätt, policys och riktlinjer införs.

KF beslut 2024-04-25

Kommunfullmäktige beslutar att begära in yttrande över bifogad revisionsrapport från kommunstyrelsen, berörda nämnder och styrelsen i Säterbostäder AB till den 13 september 2024. Yttrandet bör även lämnas till revisionen för kännedom.

Ärendebeskrivning

KPMG har på uppdrag av Säter kommun revisorer och lekmannarevisorerna i Säterbostäder AB genomfört en översiktlig granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen var att bedöma om kommunstyrelsens, berörda nämnder och Säterbostäder AB:s efterlevnad av offentlighetsprincipen är tillfredställande och ändamålsenligt, så att allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar är tillgodosedd och att det råder en god offentlig ordning.

Granskningsrapporten

KPMG:s sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och berörda nämnder delvis har ett ändamålsenligt arbete gällande efterlevnaden av offentlighetsprincipen.



KPMG:s bedömning för kommunen som helhet med granskande nämnder grundar sig på att det finns kommunövergripande styrande dokument och rutiner inom området och det finns ett nätverk med tjänstemän inom kommunen som arbetar för ett likvärdigt arbetssätt avseende allmänna handlingar. Arbetet med informationshanteringsplaner är systematiskt och utvecklat. Dock saknas det systematiska utbildningar för förtroendevalda och anställda samt att den interna kontrollen inom området inte är tillräcklig.

Kommunrevisorerna och lekmanrevisorerna i Säterbostäder AB rekommenderar fullmäktige att begära in yttrande över bifogad revisionsrapport från kommunstyrelsen, berörda nämnder och styrelsen i Säterbostäder AB till fullmäktiges sammanträde den 26 september 2024. Yttrandet bör även lämnas till revisionen för kännedom.

Beslutsunderlag

KF beslut
Granskningsrapport
Missiv

Delges

Kommunfullmäktige
Revisionen

Kommunfullmäktige har beslutat 2024-04-25 att begära in yttrande över revisionsrapport "granskning av offentlighetsprincipen" från kommunstyrelsen, berörda nämnder och styrelsen i Säterbostäder AB.

KS2024/

Bakgrund

KPMG har av Sätters kommuns revisorer och lekmannarevisorer i Säterbostäder AB fått i uppdrag att översiktligt granska efterlevnaden av offentlighetsprincipen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Sammanfattning

KPMG:s bedömning gällande bolagets arbete grundar sig på att det i huvudsak saknas styrande dokument inom området, dokumenthanteringsplanen är föråldrad och diariet är inte funktionellt ur ett rättssäkerhetsperspektiv. Utöver det saknas det utbildningar och tillräcklig internkontroll inom området.

KPMG:s samlade bedömning

För Säterbostäders räkning är dokumenthanteringsplanen föråldrad. Den följer inte den gemensamma strukturen och den saknar exempelvis vissa handlingstyper såsom epost och sociala mediekkanaler. Utöver det saknar Säterbostäder AB även en arkivbeskrivning. Vi anser att detta sammantaget utgör en brist som inte är försumbar. Vi ser detta som särskilt allvarligt då förhållanden gällande Säterbostäder AB är känt för ledamöter i kommunstyrelsen utan att åtgärder, vid tidpunkten för granskningen, har vidtagits.

Vi bedömer att ett kommunkoncerngemensamt styrande dokument som är tillgängligt för allmänheten skulle stärka arbetet avseende efterlevnaden av offentlighetsprincipen. Vi ser även fördelar att representanter från bolaget ingår i kommunens befintliga nätverk för att ta del av kunskap och skapa en likvärdighet inom koncernen.

Genomförda stickprov visar att skyndsamt handläggning att utlämnande av handlingar delvis sker på effektivt och skyndsamt sätt i kommunen och Säterbostäder AB.

Yttrande på KPMG:s rekommendationer

Tillse att det finns koncerngemensamma styrande dokument inom området.

Svar, Det nya intranätet möjliggör att på ett lättåtkomligt sätt hitta styrande dokument som gäller för koncernen. Styrelsen föreslår dock att bolaget involveras i samverkansgruppen där kommunsekreteraren informerar om reviderade eller fastställda kommunövergripande styrande dokument.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar kommunstyrelsen, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, miljö- och byggnämnden, kulturnämnden och Säterbostäder AB att:

Säkerställa att det finns utbildningar inom området för både förtroendevalda och anställda och att all nyanställd personal får en introduktion inom området.

Svar, Bolagets ledningsgrupp tar fram nytt introduktionsmaterial till nyanställda där information om offentlighetsprincipen ingår.

Säkerställa följsamhet till styrande dokument och rutiner inom området.

Svar, När bolaget väl får information om kommunövergripande dokument lyfts dessa upp på arbetsplatsträffar kontinuerligt under året.

Säkerställa att det finns aktuella dokumenthanteringsplaner/informationshanteringsplaner.

Svar, Bolaget har idag en dokumenthanteringsplan. Kommunkoncernen upphandlade i april 2024 nytt dataskyddsbud/DSO tjänster. Bolaget kommer att med hjälp av DSO:n revidera dokumenteringsplanen och ta fram en ny informationshanteringsplan, arbetet påbörjas den 5 september.

Säkerställa att det finns arkivbeskrivningar.

Svar, Tillsyn av arkivvård inleddes 2020, tillsynsprocessen och det fortsatta arbetet tillsammans med kommunarkivarien har dragit ut på tiden då andra sektorer i koncernen har prioriterats före bolaget. Arkivredovisning och arkivbeskrivning kräver tillsynsuppföljning i nuvarande arkiv, efter sortering av arkivhandlingar som ev. skall flyttas över till kommunens arkiv och resterande flyttas till förvaring i ny lokal. Nuvarande arkiv inrymmer dokument som tillhör både kommunen och bolaget. Arkivgenomgång är inplanerat med kommunarkivarie den 18 september.

Säkerställa att allmänna handlingar utlämnas skyndsamt.

Svar, Samtliga medarbetare är informerade om skyldigheten att lämna ut allmänna handlingar skyndsamt. För att säkerställa att detta upprätthålls läggs detta in som en stående punkt på arbetsplatsträffar.

Säkerställa att privata kommunikationsmedel inte används i tjänsteutövningen.

Svar, Inom kommunens kommunikationsenhet pågår ett arbete att ta fram en ny kommunikationspolicy där det kommer att framgå att privata kommunikationsmedel inte får användas. Styrelsen i bolaget får därefter besluta om bolaget skall följa policyn.

Vidare rekommenderas Säterbostäder att:

Tillse att det finns ett rättssäkert diarium.

Svar, Bolaget har idag diariet i en Excelfil som ligger på Blge IT server, med backup varje natt. Alternativ till detta diarium skall utredas i samarbete med DSO: n.

/ Styrelsen Säterbostäder AB

Delges

Kommunfullmäktige

Revisionen



BUN § 48 Yttrande över revisionsrapport - granskning av efterlevnad av offentlighetsprincipen

BUN2023/0171

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden antar yttrandet som nämndens eget och översänds till Kommunfullmäktige i Säter som sitt svar på granskningsrapporten.

Bakgrund och ärendebeskrivning

KPMG har på uppdrag av Säter kommun revisorer och lekmannarevisorerna i Säterbostäder AB genomfört en översiktlig granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen var att bedöma om kommunstyrelsens, berörda nämnder och Säterbostäder AB:s efterlevnad av offentlighetsprincipen är tillfredställande och ändamålsenligt, så att allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar är tillgodosedd och att det råder en god offentlig ordning.

Granskningsrapporten

KPMG:s sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och berörda nämnder delvis har ett ändamålsenligt arbete gällande efterlevnaden av offentlighetsprincipen.

KPMG:s bedömning för kommunen som helhet med granskande nämnder grundar sig på att det finns kommunövergripande styrande dokument och rutiner inom området och det finns ett nätverk med tjänstemän inom kommunen som arbetar för ett likvärdigt arbetssätt avseende allmänna handlingar. Arbetet med informationshanteringsplaner är systematiskt och utvecklat. Dock saknas det systematiska utbildningar för förtroendevalda och anställda samt att den interna kontrollen inom området inte är tillräcklig.

KPMG:s rekommendationer

Mot bakgrund av granskningen rekommenderar KPMG kommunstyrelsen, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, miljö- och byggnämnden, kulturnämnden och Säterbostäder AB att:

- Säkerställa att det finns utbildningar inom området för både förtroendevalda och anställda och att all nyanställd personal får en introduktion inom området.



Forts. § 48

- Säkerställa följsamhet till styrande dokument och rutiner inom området.
- Säkerställa att det finns aktuella dokumenthanteringsplaner/informationshanteringsplaner.
- Säkerställa att det finns arkivbeskrivningar.
- Säkerställa att allmänna handlingar utlämnas skyndsamt.
- Säkerställa att privata kommunikationsmedel inte används i tjänsteutövningen.

Yttrande från barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden yttrar sig enligt följande över KPMG:s rekommendationer:

- **Säkerställa att det finns utbildningar inom området för både förtroendevalda och anställda och att all nyanställd personal får en introduktion inom området.**

Svar: Material i kommunal kunskap har tagits fram av kommunens nämndsekreterare och registratorer. Materialet kan användas vid introduktion av både politiker och nyanställda. I kommunstyrelsens mål finns en aktivitet att fyra gånger om året genomföra utbildningsinsatser. Hur utbildningsinsatserna ska ske är ännu i planeringsstadiet.

- **Säkerställa följsamhet till styrande dokument och rutiner inom området.**

Svar: Rutin finns att när ett kommunövergripande nytt eller reviderat styrande dokument är fastställt informerar kommunsekreteraren om detta i samverkansgruppen administration där alla sektorer är representerade. Varje representant lyfter sedan dokumentet på kommande arbetsplatsträff för att chefer och rektorer ska få informationen samt tar den vidare ut i sektorerna.

- **Säkerställa att det finns aktuella informationshanteringsplaner/ - Säkerställa att det finns arkivbeskrivningar.**

Svar: I nämndsekreterarnas årshjul finns dokumenterat att informationshanteringsplanerna ska fastställas under september månad varje år. Det innebär att det kan ske någon gång under det kvartalet under förutsättning att planen inte har fastställts av nämnd/styrelse tidigare under året. Arkivbeskrivningarna ska uppdateras och fastställas av styrelse/nämnd minst en gång per mandatperiod.



Forts. § 48

- **Säkerställa att allmänna handlingar utlämnas skyndsamt.**

Svar: Enligt Offentlighets- och sekretesslagen ska allmänna handlingar lämnas ut skyndsamt. Detta är en känd bestämmelse hos alla registratorer och som man arbetar enligt.

Genomförda undersökningar visar att nämnderna i regel lämnar ut handlingar skyndsamt eller senast inom två dagar. Vissa brister har påvisats och inom dessa verksamheter kommer man att arbeta för att förbättra hanteringen, dels genom dialog i arbetsgrupper samt genom att registratorer påminner om att hantera begäran skyndsamt i de fall begäran inkommer via myndighetsbrevlådan.

- **Säkerställa att privata kommunikationsmedel inte används i tjänsteutövningen.**

Svar: Inom kommunikationsenheten pågår ett arbete att ta fram en ny kommunikationspolicy. I policyn ska det framgå att användandet av privata kommunikationsmedel inte får ske.

Policyn kommer sedan att spridas enligt rutin som återgetts ovan.

I februari 2023 bildades en samverkansgrupp i kommunen bestående av alla sektorer nämndsekreterare, registratorer och arkivarie. Gruppen är en del i kommunens arbete att säkerställa gemensamma rutiner och arbetssätt. Gruppen jobbar kontinuerligt med förbättring av arbetssätt och rutiner inom olika områden där man ser att kommunen behöver utvecklas. Uppdrag om gruppens arbete kan bl.a. komma från kommundirektören.

Gruppen har bl.a. arbetat med gemensamma nämndsrutiner, införande av personaldiarium, infört arbete med e-signering m.m. Gruppens representanter sprider vidare ut i respektive sektor när nya arbetsrutiner, arbetssätt, policys och riktlinjer införs.

Datum för återrapportering

2024-09-13

Beslutsunderlag

Beslut från Kommunfullmäktige 2024-04-25 § 38
Missiv – Granskning av offentlighetsprincipen
Rapport – Granskning av offentlighetsprincipen

Delges

Kommunstyrelsen
Revisorerna



Kf § 15 Granskning av bokslut och årsredovisning 2023 Sätters kommun

KS2024/0192

Beslut

Ärendebeskrivning

Kommunens revisorer har genomfört en översiktlig granskning av bokslut och årsredovisning för räkenskapsåret 2023. Kommunens revisorer ska enligt 12 kap KL1 bedöma om resultatet i årsredovisningen är förenligt med de mål som fullmäktige beslutat. Revisorerna ska pröva om räkenskaperna är rättvisande. Revisorernas uttalande avges i revisionsberättelsen.

Revisorerna rekommenderar fullmäktige att begära in yttrande med redovisning av åtgärder baserat på de rekommendationer som lämnas bifogad revisionsrapport från kommunstyrelsen senast 10 september 2024. Yttrandet bör även lämnas till revisionen för kännedom.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade 2024-04-25 att begära in yttrande med redovisning av åtgärder baserat på de rekommendationer som lämnas bifogad revisionsrapport från kommunstyrelsen senast 10 september 2024. Yttrande har inkommit från kommunstyrelsen 2024-09-03.



Ks § 104 Yttrande över granskning av bokslut och årsredovisning 2023

KS2024/0192

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar anta yttrandet som sitt eget.

Ärendebeskrivning

Kommunens revisorer ska enligt 12 kap KL1 bedöma om resultatet i årsredovisningen är förenligt med de mål som fullmäktige beslutat. Revisorerna ska pröva om räkenskaperna är rättvisande. Revisorernas uttalande avges i revisionsberättelsen. Granskningen har utförts av sakkunniga som biträder revisorerna.

Revisorerna rekommenderar fullmäktige att begära in yttrande från kommunstyrelsen med redovisning av åtgärder baserat på de rekommendationer som lämnas i revisionsrapporten senast 10 september 2024. Yttrandet bör även lämnas till revisionen för kännedom.

Revisorerna kommentarer och rekommendationer:

Revisorernas samlade bedömning är att resultatet enligt årsredovisningen är förenligt med de finansiella mål som fullmäktige uppställt.

Kommunfullmäktige har för 2023 antagit 6 strategiska mål. Enligt årsredovisningen är måluppfyllelsen god för samtliga strategiska mål. Av årsredovisningen framgår förutsättningar för att arbeta mot de strategiska målen, samt exempel på genomförda aktiviteter som bidrar till måluppfyllelse. Utöver det känner revisorerna till att varje målområde är nedbrutet på nämndmål och verksamhetsplaner. Av årsredovisningen framgår dock varken utfall av indikatorer eller jämförelse mot nationell statistik. Revisorerna önskar en tydligare redogörelse i måluppföljningen för verksamhetsmålen, men gör ändå bedömningen att resultatet i årsredovisningen är förenligt med verksamhetsmålen för god ekonomisk hushållning.

Utifrån KPMG:s rapport ”Granskning av bokslut och årsredovisning per 2023-12-31” för Sätters kommun lämnas synpunkter på att tillse möjlighet att stämma av utfall enligt driftredovisningen mot resultaträkningen.



Ks § 104 forts

Vidare att kommunen per omgående initierar den planerade översynen av placeringspolicy så att det framgent råder full klarhet i avsikten med innehavet och hur värdering av obligationerna ska påverka balanskravsresultatet.

Yttrande

Utifrån revisorernas rekommendationer kommer följande åtgärder att vidtas inför kommande årsbokslut:

- Nya mål inför ny mandatperiod 2024-2027 har beslutats av kommunfullmäktige som resulterar i nya nämndplaner och nya verksamhetsplaner samt aktiviteter. Översyn och arbete har gjorts avseende struktur och uppföljning samt presentation och redovisning av måluppföljningen vilket resulterar i tydligare struktur att följa upp med hjälp av nämndplaner och verksamhetsplaner med aktiviteter och tillhörande indikatorer och nyckeltal.
- Tydligare redovisning av kopplingen mellan driftredovisning och resultaträkning från 2024.
- Översyn av kommunens finansiella instrument inom ramen för pensionsförvaltningen har initierats och pågår som beräknas vara klar till årsbokslut 2024.

Yttrandet lämnas även till revisionen för kännedom.

Beslutsunderlag

KPMG:s Granskning av bokslut och årsredovisning per 2023-12-31 för Sätters kommun

Revisionsberättelse 2023 för Sätters kommun

Till
Kommunfullmäktige

För kännedom
Kommunstyrelsen

Utlåtande avseende granskning av bokslut och årsredovisning 2023

Kommunens revisorer har genomfört en översiktlig granskning av bokslut och årsredovisning för räkenskapsåret 2023. Kommunens revisorer ska enligt 12 kap KL¹ bedöma om resultatet i årsredovisningen är förenligt med de mål som fullmäktige beslutat. Revisorerna ska pröva om räkenskaperna är rättvisande. Revisorernas uttalande avges i revisionsberättelsen.

Revisorerna rekommenderar fullmäktige att begära in yttrande med redovisning av åtgärder baserat på de rekommendationer som lämnas bifogad revisionsrapport från kommunstyrelsen senast 10 september 2024. Yttrandet bör även lämnas till revisionen för kännedom.

För kommunrevisionen i Säters kommun

DocuSigned by:

38A2FDC660CF425
Fredrik Andrén
Ordförande

¹ Kommunallag (2017:725)



Granskning av bokslut och årsredovisning

2023-12-31

Rapport

Sätters kommun

KPMG AB

2024-04-17

Antal sidor 8

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	1
1.1	Årsredovisningens räkenskaper	1
1.2	God ekonomisk hushållning	1
1.3	Balanskravsresultat	1
1.4	Rekommendationer	1
2	Bakgrund	2
2.1	Syfte och revisionsfrågor	2
2.2	Avgränsning	3
2.3	Revisionskriterier	3
2.4	Metod	3
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Årsredovisningens räkenskaper	5
3.1.1	Bedömning	5
3.2	God ekonomisk hushållning	5
3.2.1	Bedömning	7
3.3	Balanskravsresultat	7
3.3.1	Bedömning	7

1 Sammanfattning

Vi har av Säters kommuns revisorer fått i uppdrag att granska årsbokslut och årsredovisning för räkenskapsåret 2023. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Vårt uppdrag är att granska årsredovisningen i syfte att ge revisorerna ett tillräckligt underlag för utlåtandet respektive revisionsberättelsen.

Syftet med granskningarna är att bedöma om kommunens årsredovisning har upprättats i enlighet med kommunallag, lag om kommunal bokföring och redovisning samt god redovisningssed i kommuner och regioner.

Nedan följer en sammanfattning av granskningens bedömningar och rekommendationer.

1.1 Årsredovisningens räkenskaper

Vi har inte identifierat några väsentliga felaktigheter i årsbokslutet.

1.2 God ekonomisk hushållning

Grundat på vår översiktliga granskning av årsredovisningen har det inte framkommit några omständigheter som ger oss anledning att anse att resultatet inte skulle vara förenligt med de finansiella mål/verksamhetsmål som fullmäktige fastställt.

1.3 Balanskravsresultat

Vi bedömer, utifrån redovisningen av balanskravsresultatet i årsredovisningen, att det lagstadgade balanskravet uppfylls.

1.4 Rekommendationer

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Vad gäller driftredovisningen så saknas redovisningsprinciper och vi rekommenderar även att tillse möjlighet att stämma av utfall enligt driftredovisningen mot resultaträkningen.
- Vad avser verksamhetsmålen så är vår sammanfattande bedömning att vi i delårsrapporten önskar en tydligare redogörelse för måluppföljning.
- Vad gäller obligationerna som innehas inom ramen för pensionsförvaltning så rekommenderar vi att kommunen per omgående initierar den planerade översynen av placeringspolicy så att det framgent råder full klarhet i avsikten med innehavet och hur värdering av obligationerna ska påverka balanskravsresultatet.

2 Bakgrund

Vi har av Säters kommuns revisorer fått i uppdrag att granska årsbokslut och årsredovisning för räkenskapsåret 2023. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Kommunens revisorer ska enligt 12 kap. kommunallagen (2017:725) bedöma om resultatet i årsredovisningen är förenligt med de mål som fullmäktige beslutat. Revisorerna ska vid granskning av årsredovisning pröva om räkenskaperna är rättvisande. Revisorernas uttalande avges i revisorernas revisionsberättelse.

Från och med den 1 januari 2023 ska årsredovisningen granskas enligt Standard för kommunal räkenskapsrevision. Standarden ska tillämpas av de sakkunniga som utför räkenskapsrevision på uppdrag av förtroendevalda revisorer i kommuner, regioner, kommunalförbund och samordningsförbund.

Standarden består av:

- Ramverk
- Anvisningar för tillämpning i kommunal räkenskapsrevision av International Standards on Auditing (ISA) samt International Standard on Review Engagements (ISRE 2410) inklusive tillämpningsanvisning för granskning av drift-och investeringsredovisning (enligt ISA 501)
- Instruktion för granskning av sammanställda räkenskaper
- Instruktion för granskning av förvaltningsberättelse

Följande moment regleras inte av standarden utan tillkommer, i enlighet med SKR:s God revisionssed i kommunal verksamhet 2022:

- Granskningen av utfallet rörande verksamhetsmålen med betydelse för god ekonomisk hushållning samt själva bedömningen av huruvida resultaten i årsredovisningen är förenliga med verksamhetsmålen samt de finansiella målen.
- Bedömning om kommunen efterlever balanskravet samt eventuellt återopande av synnerliga skäl omfattas inte av Standard för kommunal räkenskapsrevision.

2.1 Syfte och revisionsfrågor

Vårt uppdrag är att granska årsredovisningen i syfte att ge revisorerna ett tillräckligt underlag för utlåtandet respektive revisionsberättelsen.

Syftet med granskningarna är att bedöma om kommunens årsredovisning har upprättats i enlighet med kommunallag, lag om kommunal bokföring och redovisning samt god redovisningssed i kommuner och regioner.

Granskningen av årsredovisningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Har årsredovisningens balansräkning, resultaträkning, kassaflödesanalys, drift- och investeringsredovisning samt noter upprättats i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR) och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av kommunens finansiella ställning per den 31 december 2023 och av dess finansiella resultat och kassaflöde för året?
- Är förvaltningsberättelsens lagstadgade delar förenliga med årsredovisningens övriga delar?
- Har förvaltningsberättelsen upprättats i enlighet med LKBR?

- Har sammanställda räkenskaper konsoliderats i enlighet med LKBR?
- Är resultatet i årsredovisningen förenligt med de mål som fullmäktige beslutat, som är av betydelse för god ekonomisk hushållning?
- Efterlever kommunen balanskravet och har eventuella negativa balanskravsresultat och åberopande av synnerliga skäl hanterats korrekt?

2.2 Avgränsning

Vår granskning omfattar årsredovisningen per 2023-12-31. Granskningen av räkenskaperna har utförts i den omfattning som krävs enligt Standard för kommunal räkenskapsrevision. Granskningen av måluppfyllelse och bedömning av balanskravet har utförts enligt SKR:s God revisionsned i kommunal verksamhet 2022.

Fel i räkenskaperna betraktas som väsentliga om de är av sådan omfattning eller typ att de, om de varit kända för en välinformerad läsare av årsredovisningen, hade påverkat dennes bedömning av kommunen. Detta kan inkludera såväl kvalitativa som kvantitativa fel och varierar mellan kommuner och verksamheter.

2.3 Revisionskriterier

Bedömningsgrund för våra bedömningar avseende årsredovisningens räkenskaper bygger på följande revisionskriterier:

- Kommunallag (KL) och lag om kommunal bokföring och redovisning (LKBR)
- God redovisningsned, definierad av Rådet för Kommunal Redovisning (RKR)

Vid bedömning av god ekonomisk hushållning bygger vår bedömning även på:

- Interna regelverk och instruktioner
- Fullmäktigebeslut

2.4 Metod

Granskningarna har genomförts genom bland annat:

- Processgenomgång
- Stickprov och andra urvalsmetoder
- Dataanalys
- Kartläggning av IT-miljön
- Intervjuer med berörda tjänstepersoner
- Avstämning mot redovisningsregelverk
- Granskning av interna kontroller som är av relevans för upprättandet av de finansiella rapporterna
- Verifiering av årsredovisning mot huvudbok samt underlag för denna

Revisionens faser kan kategoriseras i Planering, Genomförande och Rapportering.

I planeringsfasen har vi haft inledande genomgång av villkoren för uppdraget, fastställande av vilka dokumentationskrav som finns, vem som bär ansvaret vid oegentligheter samt kommunikationen under revisionens gång. En viktig del i planeringsfasen är att identifiera risker, värdera riskernas utifrån allvarighet och sannolikhet samt att identifiera lämpliga granskningsåtgärder.

Genomförandefasen har omfattat fortsatt planering då den interna kontrollen som har översiktligt granskats och de iakttagelser som gjorts i samband med denna granskning har beaktats i granskningen av årsbokslutet. Granskningen av den interna kontrollen tar sin utgångspunkt i kundens processer, bedömningar i redovisningen och finansiella ramverk. Förståelsen för de väsentliga processerna har dokumenterats och en bedömning kring risken för oegentligheter har gjorts. Vidare utgör IT-miljön en viktig del av kommunens verksamhet och en dokumenterad förståelse kopplat till detta område har ingått som en del av den interna kontrollen. Vi har skaffat oss en förståelse för den interna kontrollen för att identifiera lämpliga granskningsåtgärder men inte för att uttala oss om effektiviteten i kontrollerna/processerna.

En revisionsstrategi har bestämts utifrån den inledande planeringen och den förståelse som skaffats i samband med granskningen av den interna kontrollen. Andra delen av genomförandefasen har omfattat inhämtande av revisionsbevis genom granskning och dokumentation av:

- Balans och resultaträkning
- Närståendetransaktioner
- Sammanställda räkenskaper
- Drift- och investeringsredovisningen
- Förvaltningsberättelse

Som en del i den avslutande fasen har vi inhämtat ett skriftligt uttalande enligt ISA 580. Det har inhämtats från den tjänsteperson som har uppdraget att verkställa bokslutsprocessen och den interna kontrollen i kommunens redovisning, system och rutiner.

Granskningarna avser kommunens årsredovisning som avgetts av kommunstyrelsen den 2024-04-09.

Rapporten är faktakontrollerad av ekonomiavdelningen.

3 Resultat av granskningen

Nedan redogörs för resultatet av granskningen och de noteringar som gjorts i samband med denna.

3.1 Årsredovisningens räkenskaper

Enligt 4 kap. 1 § LKBR ska en årsredovisning innehålla en förvaltningsberättelse, resultaträkning, balansräkning, kassaflödesanalys, noter, driftredovisning, investeringsredovisning och sammanställda räkenskaper (om sådana upprättas enligt 12 kap 2 § LKBR).

3.1.1 Bedömning

Enligt vår bedömning har årsredovisningens balansräkning, resultaträkning, kassaflödesanalys, drift- och investeringsredovisning samt noter upprättats i enlighet med LKBR och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av kommunens finansiella ställning per den 31 december 2023 och av dess finansiella resultat och kassaflöde för året.

Förvaltningsberättelsens lagstadgade delar är förenliga med årsredovisningens övriga delar.

Sammanställda räkenskaper har konsoliderats i enlighet med LKBR.

Vidare har det i samband med granskningen även noterats följande, ej väsentliga, avvikelser:

- Vad gäller driftredovisningen så saknas redovisningsprinciper och även om det finns en skrivelse under tabellen kring interna poster, så är det inte möjligt att stämma av utfall enligt driftredovisningen mot resultaträkningen.

3.2 God ekonomisk hushållning

Kommuner och regioner ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och i sådan verksamhet som bedrivs genom sådana juridiska personer som avses i KL 10 kap. 2-6 §§ (hel- och delägda kommunala bolag, stiftelser och föreningar).

I KL stadgas även att kommunerna ska ha en god ekonomisk hushållning, vilket får ses som ett överordnat krav och innebär i de allra flesta fall att det inte räcker med att intäkterna enbart täcker kostnaderna, eftersom det på längre sikt urholkar kommunernas ekonomi.

Enligt kommunallagens bestämmelser ska fullmäktige i budgeten ange finansiella mål och verksamhetsmål som har betydelse för god ekonomisk hushållning. Revisorerna ska bedöma om resultatet i årsredovisningen är förenligt med de av fullmäktige beslutade målen.

Kommunfullmäktige i Sätters kommun har fastställt 4 finansiella mål och 6 verksamhetsmål, sk strategiska mål.

Finansiella mål:

- 1. Resultatmål** – Målet är att det justerade resultatet över tid ska överstiga i genomsnitt 2,0% av skatteintäkter, generella statsbidrag och utjämning.
 - *Utfall 2,2% vilket innebär att målet uppnås. Det framgår inte huruvida resultatmålet över tid beräknas uppnås, eller inte.*
- 2. Självfinansiering av investeringar** - Minst 60% av investeringarna ska vara självfinansierade sett över en fyraårsperiod.
 - *Utfall 80%, vilket innebär att målet har uppnåtts. Det kan tilläggas att investeringar i särskilt boende inte ingår i beräkningen av måluppfyllelse, men årsredovisningen upplyser om vad självfinansieringsgraden hade uppgått till om det hade ingått.*
- 3. Skuldsättning** – Fastställd låneram uppgår till 975,5 mkr för 2023 vilket innebär ett lånetak på ca 86 000 kr per invånare. Långsiktigt mål för lånetak är 90 000 kr per invånare.
 - *Utfall 2023 för kommunkoncernen uppgår till 75 763 kr per invånare och målet uppnås.*
- 4. Säterbostäder AB** - Bolagets direktavkastning ska uppgå till lägst 3,5%. Bolagets soliditet ska uppgå till lägst 20%.
 - *Utfall direktavkastning 5,2% och soliditet 20,8%, vilket innebär att målet uppnås.*

Verksamhetsmål:

- 1. Ett rikare liv** - Känsla av samhörighet och rik fritid. Fler människor ska kunna utöva och ta del av det ökande utbudet av aktiviteter
 - *Måluppfyllelsen bedöms som god och ökande.*
- 2. Ett miljöarbete på väg mot en hållbar kommun** - Vi ska bidra till att öka kunskap, förmåga och motivation till ett miljö- och klimatmedvetet förhållningssätt.
 - *Måluppfyllelsen bedöms som god och ökande.*
- 3. En omsorgsfull boendeutveckling** - I Säters kommun ska det alltid vara möjligt att bo, i miljöer som är hälsofrämjande och som upplevs passa den egna levnadssituationen. Det är tryggt att bo och leva i Säters kommun.
 - *Måluppfyllelsen bedöms som god och ökande.*
- 4. En bra start i livet** - Alla i Säters kommun ska ha en egen försörjning och ett liv med god hälsa. Unga ska ha förutsättningar för att göra val i livet baserat på förmågor och intressen. De unga årens upplevelser och lärande ska öka barn och ungas förmåga och motivation att delta i samhällslivet och den demokratiska processen.
 - *Måluppfyllelsen bedöms som god.*

5. **En stimulerande tillväxt** - I Säters kommun ska det vara möjligt att etablera, bedriva och utveckla många sorters företagande.
 - *Måluppfyllelsen bedöms som god.*
6. **En uppdragsbaserad kommun** - Säters kommun ska erbjuda den kommunala service som människor behöver och vill ha nu och framöver. Det kräver att vi utvecklar en ännu mer kompetent organisation som anpassar sig, är innovativ och vågar prova nya metoder.
 - *Måluppfyllelsen bedöms som god.*

3.2.1 Bedömning

Modellen för Säters kommun innebär att det inte på ett tydligt sätt går att mäta/avgöra när de strategiska målen är uppfyllda, istället finns flera indikatorer som visar vilken riktning man rör sig i för respektive mål.

Av årsredovisningen framgår förutsättningar för att arbeta mot de strategiska målen, samt exempel på genomförda aktiviteter som bidrar till måluppfyllelse. Utöver det känner vi till att varje målområde är nedbrutet på nämndmål och verksamhetsplaner. Av årsredovisningen framgår i mycket liten utsträckning utfall av indikatorer och/eller jämförelse mot nationell statistik. Man har som ambition framåt att i större utsträckning använda sådan statistik.

Grundat på vår översiktliga granskning av årsredovisningen har det inte framkommit några omständigheter som ger oss anledning att anse att resultatet inte skulle vara förenligt med de mål som fullmäktige fastställt.

3.3 Balanskravsresultat

En kommun ska enligt KL göra en avstämning av balanskravet och detta ska redovisas i förvaltningsberättelsen.

Eventuella negativa resultat som uppkommer ska enligt KL regleras inom tre år. Om det föreligger synnerliga skäl finns emellertid möjlighet att inte reglera ett negativt resultat. RKR har lämnat information om beräkning och redovisning av balanskravet utifrån tolkning av förarbeten till reglerna om balanskrav i LKBR och KL.

Kommunstyrelsen redovisar en bedömning av balanskravsresultatet i förvaltningsberättelsen. Av årsredovisningen framgår det att kommunens balanskravsresultat för 2023 uppgår till 7 360 tkr.

3.3.1 Bedömning

Vi bedömer, utifrån redovisningen av balanskravsresultatet i årsredovisningen, att det lagstadgade balanskravet uppfylls.

Det finns inget balanskravsresultat att återställa från tidigare år.

Vad gäller obligationerna som innehas inom ramen för pensionsförvaltning så rekommenderar vi att kommunen per omgående initierar den planerade översynen av placeringspolicy så att det framgent råder full klarhet i avsikten med innehavet och hur värdering av obligationerna ska påverka balanskravsresultatet.

Datum som ovan

KPMG AB

Jenny Barksjö Forslund

Auktoriserad revisor

Linnéa Grönvold

Certifierad kommunal revisor



Kf § 16 Revisionsrapporter

Ange diarienummer

Beslut

Skriv text här.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Skriv text här.



Kf § 17 Information framtida samhällsutveckling i Sätters kommun

Ange diarienummer

Beslut

Skriv text här.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Skriv text här.



Kf § 18 Kommunal skattesats 2025

KS2024/0331

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta fastställa skattesatsen för 2025 till 22,31, vilket är en minskning med 0,01 jämfört med föregående år.

Ärendebeskrivning

Kommunallagen 11 kap 11 § föreskriver att kommunfullmäktige ska fastställa skattesatsen för nästkommande år senast före november månads utgång.

Under 2023 togs beslut om skatteväxling rörande kollektivtrafik för 2024. Region Dalarna tillsammans med kommunerna i Dalarnas län ansökte hos regeringen om att den länsvisa skattesatsen för regionen respektive kommunerna, enligt 2 och 3 §§ förordningens (2004:881) om kommunalekonomisk utjämning, från och med 2024-01-01 skulle höjas med 0,01 procentenheter för regionen och sänkas med 0,01 procentenheter för kommunerna.

Nuvarande skattesats år 2024 för kommunen uppgår till 22,32. För Sätters kommun gjordes ingen förändring av skattesatsen för 2024. I förslag till skattesats för 2025 har en sänkning av skattesatsen med 0,01 medtagits med anledning av skatteväxlingen och förslag till skattesats för 2025 uppgår till 22,31.

Effekten av förändrad skattesats innebär minskade skatteintäkter för kommunen med 287 tkr för år 2025 enligt den senaste skatteunderlagsprognosen per 2024-04-26.



Kommunal skattesats för 2025

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att besluta fastställa skattesatsen för 2025 till 22,31, vilket är en minskning med 0,01 jämfört med föregående år.

Ärendebeskrivning

Kommunallagen 11 kap 11 § föreskriver att kommunfullmäktige ska fastställa skattesatsen för nästkommande år senast före november månads utgång.

Under 2023 togs beslut om skatteväxling rörande kollektivtrafik för 2024. Region Dalarna tillsammans med kommunerna i Dalarnas län ansökte hos regeringen om att den länsvisa skattesatsen för regionen respektive kommunerna, enligt 2 och 3 §§ förordningens (2004:881) om kommunalekonomisk utjämning, från och med 2024-01-01 skulle höjas med 0,01 procentenheter för regionen och sänkas med 0,01 procentenheter för kommunerna.

Nuvarande skattesats år 2024 för kommunen uppgår till 22,32. För Säter kommun gjordes ingen förändring av skattesatsen för 2024. I förslag till skattesats för 2025 har en sänkning av skattesatsen med 0,01 medtagits med anledning av skatteväxlingen och förslag till skattesats för 2025 uppgår till 22,31.

Effekten av förändrad skattesats innebär minskade skatteintäkter för kommunen med 287 tkr för år 2025 enligt den senaste skatteunderlagsprognosen per 2024-04-26.

Catherine Hellgren
Ekonomichef

Marita Skog
Kommundirektör

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

kommun@sater.se

Webbplats

sater.se



Kf § 19 Primärt samverkansavtal DalaWux

KS2024/0190

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta godkänna Primärt samverkansavtal DalaWux.

Ärendebeskrivning

Riksdagen har beslutat om ändringar i skollagen (SFS 2022:1089) som bland annat innebär ökade krav på mellankommunal samverkan för planering, dimensionering och erbjudande av utbildning. Samverkan ska formaliseras via ett primärt samverkansavtal där deltagande kommuner bildar ett primärt samverkansområde för ett gemensamt utbildningsutbud av yrkesämnen och sammanhållna yrkesutbildningar inom kommunal vuxenutbildning (komvux).

Med anledning av ovanstående föreslås Primärt samverkansavtal DalaWux vars inriktning är att Dalarnas kommuner fördjupar samverkan i frågor kring att gemensamt planera, dimensionera och erbjuda kommunal vuxenutbildning. Avtalet innebär även att det ska vara möjligt för invånare i Dalarna att fritt söka (frisök) yrkesämnen och sammanhållna yrkesutbildningar i det primära samverkansområdet – Dalarna. Varje samverkande kommun ska erbjuda all sådan yrkesutbildning som anordnas av huvudmännen i det primära samverkansområdet.

Arbetsmarknadens och den enskildes behov och förutsättningar skall vara utgångspunkten för vilka yrkesutbildningar som genomförs i de samverkande kommunerna. Lagändringarna började gälla den 1 juli 2023 och tillämpas första gången i fråga om utbildning som påbörjas från 2025.

Den bakomliggande reformen som utmynnat i den nya lagstiftningen är relativt omfattande och berör även gymnasieskolan. Utredningen benämns, Gemensamt ansvar - en modell för planering och dimensionering av gymnasial utbildning, SOU 2020:33.



Ks § 113 forts

Bakgrund

- Förslaget till samverkansavtal uppfyller lagkravet som ställs på kommunerna. Av avtalet framgår att samverkansavtalet utgör ett primärt samverkansavtal med syfte att:
 - öka det tillgängliga utbudet av utbildning i Dalarna (de utbildningar avtalet avser)
- underlätta vuxnas etablering på arbetsmarknaden
- förbättra kompetensförsörjningen till välfärd och näringsliv
- uppfylla de juridiska krav som ställs på huvudmännen
- utveckla gemensamma satsningar på tillväxtskapande och tillgängliga yrkesutbildningar
- optimera de kommunala resurserna för vuxenutbildning ur såväl ett ekonomiskt som ett kvalitetsperspektiv.

Syftet uppnås genom att parterna gemensamt planerar och dimensionerar behovet av yrkesutbildningar utifrån invånares och arbetsmarknadens efterfrågan, samt gemensamt erbjuder ett brett urval av utbildningar som fritt kan sökas av invånare inom det primära samverkansområdet Dalarna. Genom samverkansavtalet flyttas ingen myndighetsutövning eller någon typ av huvudmannaskap från kommunerna. Samverkansavtalet begränsar inte det kommunala självstyret.

Förslaget till samverkansavtal har förankrats i DalaWux politiska samverkansgrupp och styrelsen för föreningen DalaWux. Den politiska samverkansgruppen har 2024-03-06 enats om att föreslå Dalarnas Kommunförbund (DKF) rekommendera kommunerna att teckna samverkansavtalet.

Beslutsunderlag

Missiv DalaWux

Förslag Primärt samverkansavtal DalaWux

Protokollsutdrag från Dalarnas Kommunförbund (DKF) 2024-04-10

Protokollsutdrag från Barn- och utbildningsnämnden Sätters kommun 2024-06-05

Delges

DalaWux



Primärt samverkansavtal DalaWux

Förslag till beslut

1. Barn- och utbildningsnämnden föreslår kommunstyrelsen föreslå Kommunfullmäktige godkänna Primärt samverkansavtal DalaWux.
2. Barn- och utbildningsnämnden föreslår kommunstyrelsen uppdra åt kommundirektören att teckna avtalet under förutsättning att kommunfullmäktige godkänner Primärt samverkansavtal DalaWux.

Sammanfattning av ärendet

Riksdagen har beslutat om ändringar i skollagen (SFS 2022:1089) som bland annat innebär ökade krav på mellankommunal samverkan för planering, dimensionering och erbjudande av utbildning. Samverkan ska formaliseras via ett primärt samverkansavtal där deltagande kommuner bildar ett primärt samverkansområde för ett gemensamt utbildningsutbud av yrkesämnen och sammanhållna yrkesutbildningar inom kommunal vuxenutbildning (komvux).

Med anledning av ovanstående föreslås Primärt samverkansavtal DalaWux vars inriktning är att Dalarnas kommuner fördjupar samverkan i frågor kring att gemensamt planera, dimensionera och erbjuda kommunal vuxenutbildning. Avtalet innebär även att det ska vara möjligt för invånare i Dalarna att fritt söka (frisök) yrkesämnen och sammanhållna yrkesutbildningar i det primära samverkansområdet – Dalarna. Varje samverkande kommun ska erbjuda all sådan yrkesutbildning som anordnas av huvudmännen i det primära samverkansområdet.

Arbetsmarknadens och den enskildes behov och förutsättningar skall vara utgångspunkten för vilka yrkesutbildningar som genomförs i de samverkande kommunerna. Lagändringarna började gälla den 1 juli 2023 och tillämpas första gången i fråga om utbildning som påbörjas från 2025.

Den bakomliggande reformen som utmynnat i den nya lagstiftningen är relativt omfattande och berör även gymnasieskolan. Utredningen benämns, Gemensamt ansvar - en modell för planering och dimensionering av gymnasial utbildning, SOU 2020:33.

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

kommun@sater.se

Webbplats

sater.se



Bakgrund

En förklaring till den nya lagstiftningen är att arbetslivets kompetensförsörjning är otillräcklig och att det finns brister i matchningen mellan utbudet av gymnasial utbildning – där komvux yrkesinriktade utbildningar ingår – och arbetsmarknadens behov. För att komma till rätta med problematiken behöver därför huvudmännens planering och dimensionering av utbudet utvecklas.¹

Av propositionen Dimensionering av gymnasial utbildning för bättre kompetensförsörjning framgår:

” Enskilda kommuner har inte tillräckliga förutsättningar att erbjuda och upprätthålla ett ändamålsenligt utbud... samverkan mellan kommuner kring utbildningsutbudet behöver fördjupas och utvecklas. Då skapas goda förutsättningar för att kunna möta både de framtida kompetensförsörjningsbehoven och de andra utmaningar som den svenska välfärden står inför”.²

Ovanstående problembeskrivning är inte ny och reformer har genomförts tidigare. Hösten 2016 beslutade regeringen om förordningen (2016:937) om statsbidrag till kommunerna för regionalt yrkesinriktad vuxenutbildning (regionalt yrkesvux). Inför den reformen identifierades att ”samverkan mellan kommunerna ofta är bristfällig liksom samrådet med parterna på arbetsmarknaden och arbetslivet”.³

Nu föreliggande reform/lagstiftning kan delvis ses som en fortsättning, ett nytt och ”skärpt” regelverk, för att komma till rätta med de utmaningar/problem som identifierats tidigare. En effektivare planering och dimensionering av utbildningsutbudet förväntas bidra till arbetslivets kompetensförsörjning och att fler kommer till arbete och egen försörjning. En genomförd yrkesutbildning ses också fortsatt som viktig för att underlätta individens etablering på arbetsmarknaden.

¹ Prop. 2021/22:159 s. 24

² Prop. 2021/22:159 s. 25-26

³ Tilläggsdirektiv till Komvuxutredningen (U 2017:01) Dir. 2017:125 s. 2



Efter riksdagens beslut gällande regeringens proposition 2021/22:159 Dimensionering av gymnasial utbildning för bättre kompetensförsörjning har Skollagen förändrats i syfte att öka det tillgängliga utbudet av utbildning på gymnasial nivå, att underlätta ungdomars och vuxnas etablering på arbetsmarknaden samt att förbättra kompetensförsörjningen till välfärd och näringsliv.

Förändringarna i skollagen tillämpas första gången avseende utbildning som påbörjas 2025, och innebär bland annat att

- arbetsmarknadens behov ska få betydelse vid planering och dimensionering av vissa utbildningar inom gymnasieskolan och kommunal vuxenutbildning (komvux),
- kommunerna ska samverka genom avtal med minst två andra kommuner om planering, dimensionering och erbjudande av utbildning i ett primärt samverkansområde,
- det ska vara möjligt att fritt söka till de yrkesutbildningar inom komvux som erbjuds i det primära samverkansområde som den sökande är hemmahörande i,
- så kallade sekundära samverkansavtal kan slutas med kommuner eller regioner utanför det primära samverkansområdet,
- det primära samverkansavtalet ligger till grund för gemensam ansökan om statsbidrag.

En viktig del i reformen är att förbättra individens tillgång till yrkesutbildning inom komvux. Frisök införs därför i det primära samverkansområdet och hemkommunen skall svara för kostnaden. Av propositionen (2021/22:159) s. 79 framgår:

”En kommuns erbjudande av yrkesämnen och sammanhållna yrkesutbildningar ska omfatta all sådan utbildning som anordnas av huvudmännen i det primära samverkansområdet. Det ska vara möjligt att fritt söka till sådana yrkesämnen och sammanhållna yrkesutbildningar i komvux på gymnasial nivå som erbjuds inom det primära samverkansområde man bor i (s.k. frisök). Hemkommunen ska vara skyldig att svara för kostnaderna för en behörig sökandes utbildning i en annan kommun i det primära samverkansområdet.”



Här kan nämnas att reformen innebär att kommuninnevånarna inom det primära samverkansområdet ska kunna välja att studera hos någon av de samverkande kommunerna, även om motsvarande utbildning erbjuds i hemkommunen.

Det benämns vanligen som frisök och ger den enskilde ökad tillgång till ett större sökbart utbud av yrkesutbildningar/anordnare. Med införandet av reformen begränsas möjligheten för hemkommunen att neka interkommunal ersättning inom det primära samverkansområdet bland annat i syfte att den vuxne fritt skall kunna söka utbildning i hela samverkansområdet. Alla sökande skall behandlas lika oavsett hemkommun, exempelvis om urval behöver göras för antagning till utbildning (fler sökande än platser).

Reformens konsekvenser och påverkan på kommunerna

Det är svårt att bedöma hur reformen utvecklas och dess konsekvenser. En förutsättning för att reformen skall lyckas är att det finns sökande till det utbildningsutbud som planeras. I skriften Söktrycket till yrkesutbildningar i komvux, utgiven av SKR 2023 anges att:

”Lågt söktryck gör dock att utbildningsplatser redan idag står tomma på yrkesutbildningar som arbetsmarknaden efterfrågar. Om reformen ska få önskvärd effekt behöver intresset för yrkesutbildningar med utgång mot både privat och offentlig sektor öka. SKR anser att det behövs lokala såväl som nationella satsningar för att åstadkomma ett ökat intresse”.

För att öka intresset för utbildningar/yrken är god samverkan med arbetslivets företrädare en förutsättning och del i reformen. Samtidigt är reformen en del i ett större sammanhang där exempelvis konjunkturen har stor betydelse för efterfrågan på utbildning. Försämrad konjunktur innebär högre arbetslöshet vilket normalt leder till ökad efterfrågan på utbildning och tvärtom. Bättre möjligheter till studiefinansiering för den enskilde individen ökar intresset för utbildning etc.



Bristande tillgång till yrkeslärare med efterfrågad kompetens, svårigheten att finna platser för arbetsplatsförlagt lärande (APL) samt att vissa utbildningar är dyra (stora investeringar krävs) begränsar i praktiken kommunernas utbildningsutbud, åtminstone gäller det på kort sikt. Det finns flera yrkesområden där det trots stora behov på arbetsmarknaden saknas utbildningar i Dalarna. En utvecklad gemensam planering och dimensionering förväntas förbättra detta.

Några exempel på konsekvenser för kommuner som lyfts i Prop. 2021/22:159 är att

” Dimensionering och fördjupad samverkan mellan kommuner kan leda till både kostnader och besparingar”⁴. Att utveckla samverkan kan kräva att resurser avsätts från de samverkande kommunerna. För implementeringen av reformen har medel därför avsatts i budgetpropositionen 2022 med 170 miljoner årligen 2023-2026 till kommunerna. Medlen kan avse uppbyggnad av former för samverkan, skapa strukturer för exempelvis interkommunal ersättning samt gemensam marknadsföring etc.

Samtidigt bedöms samverkan öka resurseffektiviteten vilket kan innebära besparingar för kommunerna. Det kan exempelvis handla om att bättre fylla de utbildningsplatser som erbjuds inom samverkansområdet. För kommunerna innebär den fria rörligheten ökade möjligheter att fylla utbildningsplatserna i de utbildningar som planeras och dimensioneras tillsammans.

⁴ Prop. 2021/22:159 s. 114



”Att vuxna fritt får söka utbildning inom ett samverkansområde skapar möjlighet för huvudmännen att bygga upp tillräckligt stora elevvolymerna för att på ett resurseffektivt sätt starta utbildningar som annars inte skulle komma till stånd.”⁵

För att ovanstående skall fungera optimalt krävs mycket god samverkan kring planering, dimensionering och erbjudande av utbildning. En löpande och god samverkan underlättar även uppföljning och omfördelning av statsbidrag inom samverkansområdet. 2025 införs en ny modell för statsbidrag där samverkansområdet tilldelas en summa vilket underlättar omfördelningar under året.

Statsbidragen finansierar en stor del av de yrkesutbildningar som genomförs. Ett gemensamt samverkansområde med frisök innebär dock inte att kommunerna med automatik är skyldiga att anordna mer utbildning. Det beskrivs utförligt nedan:

” ... en skyldighet för hemkommunen att åta sig att svara för kostnaderna för sammanhållna yrkesutbildningar inom komvux som erbjuds av andra kommuner inom det primära samverkansområdet, innebär en utökad skyldighet för kommunerna. Det ökar visserligen möjligheten för elever att studera i en annan kommun än hemkommunen, men innebär inte att kommunerna inom ett samverkansområde är skyldiga att anordna mer utbildning eller ta emot fler elever. Förslaget ensamt innebär därför inte en ökad kostnad för kommuner. Tillsammans med övriga förslag, i synnerhet förslaget om dimensionering av sammanhållna utbildningar inom komvux, förväntas det leda till ett bredare utbildningsutbud och fler utbildningsmöjligheter för den enskilde. Det kan i sin tur leda till en ökad efterfrågan på utbildning inom komvux.”⁶

⁵ Prop. 2021/22:159 s. 83

⁶ Prop. 2021/22:159 s. 115



Ovanstående visar varför dimensionering av antalet platser behöver göras i konsensus. Även om det framgår av propositionen att regeringen inte bedömer att förslaget innebär några ökade kostnader för kommunerna⁷, är de ekonomiska effekterna av frisök i dagsläget oklara varför det blir särskilt viktigt med kontinuerlig uppföljning.

Länets storlek, avståndet till de skolor som erbjuder yrkesutbildningar (svårigheter att pendla) begränsar i praktiken många individers möjlighet att ta del av utbildningsutbudet. Det är också en synpunkt som kommit fram i olika diskussioner i DalaWux. En bedömning som görs är att de ekonomiska konsekvenserna troligen inte förändras i någon större utsträckning de närmaste åren jämfört med nuläget (då kommuner redan beviljar interkommunal ersättning).

Om Primärt samverkansavtal DalaWux

Förslaget till samverkansavtal uppfyller lagkravet som ställs på kommunerna. Avtalet är ett primärt samverkansavtal i enlighet med Skollagen, 2 kap. 2 a och 2 b §§ samt 20 kap. 16, 16 a och 16 b §§ och avser planering, dimensionering och erbjudande av utbildning och omfattar yrkesämnen och sammanhållna yrkesutbildningar i komvux, gymnasial nivå. Av avtalet framgår att samverkansavtalet utgör ett primärt samverkansavtal med syfte att:

- öka det tillgängliga utbudet av utbildning i Dalarna (de utbildningar avtalet avser),
- underlätta vuxnas etablering på arbetsmarknaden,
- förbättra kompetensförsörjningen till välfärd och näringsliv,
- uppfylla de juridiska krav⁸ som ställs på huvudmännen,
- utveckla gemensamma satsningar på tillväxtskapande och tillgängliga yrkesutbildningar,
- optimera de kommunala resurserna för vuxenutbildning ur såväl ett ekonomiskt som ett kvalitetsperspektiv.

⁷ Prop. 2021/22:159 s. 116

⁸ Skollagen 2 kap. 2 a och 2 b §§ samt 20 kap. 16, 16 a och 16 b §§



Syftet uppnås genom att parterna:

- gemensamt planerar och dimensionerar behovet av yrkesutbildningar utifrån invånares och arbetsmarknadens efterfrågan,
- gemensamt erbjuder ett brett urval av utbildningar som fritt kan sökas av invånare inom det primära samverkansområdet Dalarna.⁹

Genom samverkansavtalet flyttas ingen myndighetsutövning eller någon typ av huvudmannaskap från kommunerna. Samverkansavtalet begränsar inte det kommunala självstyret. Grunden för samverkansavtalet är just samverkan, till stöd för de beslut som fattas av respektive huvudman, för att uppnå reformens mål och syften.

Däremot innebär lagstiftningen som följer av reformen vissa inskränkningar i det kommunala självstyret. Ett exempel är att en kommuns erbjudande av yrkesutbildning och sammanhållna yrkesutbildningar ska omfatta all sådan utbildning som anordnas av någon av kommunerna i ett primärt samverkansområde.

Förslaget till samverkansavtal har förankrats i DalaWux politiska samverkansgrupp efter beredning i DalaWux chefsgrupp och styrelsen för föreningen DalaWux. Den politiska samverkansgruppen har 2024-03-06 enats om att föreslå Dalarnas kommunförbund rekommendera kommunerna att teckna samverkansavtalet¹⁰. Som grund för avtalet har en mall från SKR använts, framtagen som stöd för kommunerna i utformningen av avtalet.

En inriktning för samverkansavtalet har varit att bygga vidare på befintliga strukturer för samverkan. Det innebär exempelvis att rektorsgruppen inom föreningen DalaWux fortsätter arbetet med planeringen och dimensionering av utbildningar samt söker statsbidrag enligt förankrade rutiner med huvudmännen, i dialog med Arbetsförmedling och Region Dalarna.

⁹ Skollagen 20 kap. 19 d §

¹⁰ Protokoll 2024-03-06 DalaWux politisk samverkansgrupp



Avtalet är ett ramavtal där parternas viljeinriktning till samverkan uttrycks tydligt. Av naturliga skäl behöver samverkan på detaljnivå utvecklas och regleras successivt då det är en omfattande reform. Konkret kan det utmynna i bilagor till avtalet eller liknande överenskommelser inom avtalets prioriterade områden:

1. Samverkan kring planering och dimensionering
2. Samverkan kring erbjudande av utbildningar, marknadsföring och kommunikation
3. Samråd med Arbetsförmedlingen
4. Samverkan med arbetslivet
5. Interkommunal ersättning
6. Uppföljning av samverkan

Dalakommunernas samverkan vad gäller vuxenutbildning har utvecklats successivt och under lång tid. Det startade redan under perioden för det första Kunskapslyftet (1998-2002). Sedan 2009 har kommunerna föreningen DalaWux. Befintliga samverkansavtal som finns i vuxenutbildningen är:

2019 - Samverkansavtal som reglerar ansökan om statsbidrag och samverkan

Avtalets fokus är den gemensamma ansökan om statsbidrag för regionalt yrkesvux. Borlänge Kommun åtar sig ansvaret att vara kontaktkommun gentemot Skolverket. Parter i avtalet är kommunerna, föreningen DalaWux, Arbetsförmedling och Region Dalarna.

2021 - Samverkansavtal kring samarbetsformer och genomförande av samverkan

Avtalets fokus är att utveckla samverkansformer och genomförande av samverkan. En chefsgrupp och en politisk samverkansgrupp bildas. Styrningen av föreningen DalaWux förtydligas. Parter i avtalet är Dalarnas kommunförbund, kommunerna, Arbetsförmedlingen och Region Dalarna.



2024 - Samverkansavtal Primärt samverkansavtal DalaWux

Förslaget till primärt samverkansavtal avser kommunernas fördjupade samverkan där kommunerna skall bilda ett primärt samverkansområde.

Det har i arbetet med framtagandet av avtalsförslaget gjorts en bedömning om avtalsförslaget skulle kunna ersätta/inkludera även tidigare avtal eller inte. Då avtalen rör olika parter, har olika syften och frågornas komplexitet har avtalsförslaget 2024 utformats enligt den av SKR framtagna mallen för primära samverkansavtal. Det innebär att de tre avtalen löper vidare parallellt. Vid eventuella kommande reformer eller översyner kan frågan prövas igen.

En fördel med separata avtal är att om någon väljer att lämna avtalet om primärt samverkansområde kan exempelvis avtalet om samverkansformer löpa vidare utan problem. Väljer någon att lämna det primära samverkansområdet behöver den parten träffa ett nytt avtal om primärt samverkansområde, minst tre kommuner. Avtalet kan, om parterna önskar, löpa vidare för övriga parter.

Vad gäller storleken på samverkansområden så finns det fördelar med att vara ett stort geografiskt samverkansområde samtidigt som det kan medföra svårigheter att utnyttja det gemensamma utbudet av utbildning med tanke på pendling etc. Detta tas upp i avtalet och kan delvis mötas av gemensamma och utvecklade insatser kring fjärrstudier med mera.

Konsekvenser för kommunens ekonomi

Reformen kan leda till både kostnader och besparingar. De ökade kraven på samverkan mellan kommunerna är delvis kostnadsdrivande. Samtidigt syftar Gemensam planering och dimensionering till att öka resurseffektiviteten vilket kan innebära besparingar för kommunerna. Det kan exempelvis handla om att bättre fylla de utbildningsplatser som erbjuds inom samverkansområdet. Som beskrivits i tjänsteskrivelsen är de ekonomiska effekterna av frisök oklara och beroende av flera olika faktorer. En bedömning inom DalaWux är att reformen inte kommer att leda några större ekonomiska konsekvenser, åtminstone på kort sikt.

Det är viktigt att kommunerna arbetar enligt samverkansavtalets intentioner och löpande planerar och dimensionerar yrkesvux – tillsammans i nära samverkan - då det annars riskerar leda till oönskade negativa ekonomiska konsekvenser och att reformens målsättningar inte nås.



Beslutsunderlag

Missiv DalaWux

Förslag Primärt samverkansavtal DalaWux

Protokoll från Dalarnas Kommunförbund (DKF) 10 april 2024

Delges

Kommunstyrelsen

Underskrifter

Sandra Pettersson
Biträdande sektorchef barn- och
utbildning

Stefan Forsmark
Sektorchef barn- och utbildning



BUN § 45 Primärt samverkansavtal DalaWux

BUN2024/0121

Beslut

1. Barn- och utbildningsnämnden föreslår kommunstyrelsen föreslå Kommunfullmäktige godkänna Primärt samverkansavtal DalaWux.
2. Barn- och utbildningsnämnden föreslår kommunstyrelsen uppdra åt kommundirektören att teckna avtalet under förutsättning att kommunfullmäktige godkänner Primärt samverkansavtal DalaWux.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Riksdagen har beslutat om ändringar i skollagen (SFS 2022:1089) som bland annat innebär ökade krav på mellankommunal samverkan för planering, dimensionering och erbjudande av utbildning. Samverkan ska formaliseras via ett primärt samverkansavtal där deltagande kommuner bildar ett primärt samverkansområde för ett gemensamt utbildningsutbud av yrkesämnen och sammanhållna yrkesutbildningar inom kommunal vuxenutbildning (komvux).

Med anledning av ovanstående föreslås Primärt samverkansavtal DalaWux vars inriktning är att Dalarnas kommuner fördjupar samverkan i frågor kring att gemensamt planera, dimensionera och erbjuda kommunal vuxenutbildning. Avtalet innebär även att det ska vara möjligt för invånare i Dalarna att fritt söka (frisök) yrkesämnen och sammanhållna yrkesutbildningar i det primära samverkansområdet – Dalarna. Varje samverkande kommun ska erbjuda all sådan yrkesutbildning som anordnas av huvudmännen i det primära samverkansområdet.

Arbetsmarknadens och den enskildes behov och förutsättningar skall vara utgångspunkten för vilka yrkesutbildningar som genomförs i de samverkande kommunerna. Lagändringarna började gälla den 1 juli 2023 och tillämpas första gången i fråga om utbildning som påbörjas från 2025.

Den bakomliggande reformen som utmynnat i den nya lagstiftningen är relativt omfattande och berör även gymnasieskolan. Utredningen benämns, Gemensamt ansvar - en modell för planering och dimensionering av gymnasial utbildning, SOU 2020:33.



Forts. § 45

Beslutsunderlag

Missiv DalaWux

Förslag Primärt samverkansavtal DalaWux

Protokollsutdrag från Dalarnas Kommunförbund (DKF) 10 april 2024

Tjänsteutlåtande 2024-05-13

Delges

Kommunstyrelsen

MISSIV

Till samtliga medlemskommuner
samt till Västerbergslagens
utbildningsförbund (VBU).

Datum
2024-04-16

Primärt samverkansavtal DalaWux

Dalarnas kommunförbund (DKF) har 2024-04-10 fattat beslut om att godkänna
Primärt samverkansavtal DalaWux.

Dalarnas kommunförbund föreslår

- medlemskommunerna att godkänna och teckna samverkansavtalet,
Primärt samverkansavtal DalaWux.

Ärendet

Riksdagen har beslutat om ändringar i skollagen (SFS 2022:1089) som träder ikraft för utbildningar som startar efter 1 januari 2025. Lagstiftningen ökar kraven på kommunerna - att i samverkan - **planera, dimensionera och erbjuda** utbildning.

Samverkan ska, enligt reformen, formaliseras via ett primärt samverkansavtal där deltagande kommuner bildar ett primärt samverkansområde för ett gemensamt utbildningsutbud av yrkesämnen och sammanhållna yrkesutbildningar inom kommunal vuxenutbildning (komvux).

Avtalet/reformen innebär även ökade möjligheter för invånarna att fritt söka och delta i yrkesämnen och sammanhållna yrkesutbildningar i det primära samverkansområdet – Dalarna. Det benämns frisök, och är en central del i reformen. Varje samverkande kommun ska erbjuda all sådan yrkesutbildning som anordnas av huvudmännen i det primära samverkansområdet.

Reformen och ändringarna i skollagen syftar till att:¹

- Öka det tillgängliga utbudet av utbildning på gymnasial nivå
- Underlätta vuxnas etablering på arbetsmarknaden och
- Förbättra kompetensförsörjningen till välfärd och näringsliv.

Förslaget till *Primärt samverkansavtal DalaWux* är framtaget mot bakgrund av ovanstående.

¹ [Regional planering och dimensionering av gymnasial utbildning - Skolverket](#)

Dalarnas kommuner samt VBU samverkar redan om kommunal vuxenutbildning med stöd av två befintliga samverkansavtal:

1. Samverkansavtal för regional yrkesinriktad vuxenutbildning (2019), fokus statsbidragshantering.
2. Samverkansavtal för vuxenutbildningen i Dalarna VUX-DALARNA (2021), fokus samarbetsformer och organisation.

Det kan förtydligas att *Primärt samverkansavtal DalaWux* avser specifika uppgifter/områden och att avtalet kompletterar övriga två samverkansavtal som beskrivs ovan (då de avser olika områden och har olika parter).

För att främja arbetet - vad gäller vuxenutbildningen och kompetensförsörjning till nytta för Dalarnas invånare och arbetsliv - finns en politisk samverkansgrupp, en chefsgrupp samt en förening. Grupperna och föreningen benämns DalaWux².

DalaWux politisk samverkansgrupp har tagit ställning³ och föreslår - liksom DKF - kommunerna samt VBU att godkänna och teckna samverkansavtalet, *Primärt samverkansavtal DalaWux*.

Samtliga medlemskommuner samt VBU ombeds att skicka in underskrivet samverkansavtal i ärendet till kommunstyrelsen@borlange.se senast den 15 oktober.

Enligt uppdrag

Tommy Berglund
Förvaltningschef
Borlänge kommun / DalaWux
0243-740 00
Tommy.berglund@borlange.se

Pierre Engström
Utredare/utvecklare
Borlänge kommun / DalaWux
0243-740 00
Pierre.engstrom@borlange.se

Bilagor

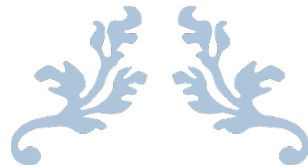
1. Primärt samverkansavtal DalaWux

Sändlista

Avesta kommun, Borlänge kommun, Falu kommun, Gagnefs kommun, Hedemora kommun, Leksands kommun, Malung-Sälens kommun, Mora kommun, Rättviks kommun, Sätters kommun, Vansbro kommun, Västerbergslagens Utbildningsförbund, Orsa kommun, Älvdalens kommun

² Ursprungligen var DalaWux namnet på kommunernas förening vilken bildades 2009. Den politiska samverkansgruppen och chefsgruppen bildades 2020/21 efter att Dalarnas kommunförbund och kommunerna ställt sig bakom samverkansavtalet VuxDalarna. Sedan 2023 benämns även politisk samverkansgrupp *DalaWux* samt chefsgrupp *DalaWux* - som ett förtydligande - då det är samma verksamhetsområde som avses. Föreningen styrs främst via sin verksamhetsplan som bereds med chefsgrupp och förankras av den politiska samverkansgruppen. Utvärdering skall göras hösten 2026.

³ Protokoll 2024-03-06 DalaWux politisk samverkansgrupp



PRIMÄRT SAMVERKSAVTAL

Överenskommelse om att gemensamt planera, dimensionera och erbjuda yrkesämnen och sammanhållna yrkesutbildningar inom komvux på gymnasial nivå utbildning i Dalarna - primärt samverkansområde.



Avesta kommun, Borlänge kommun, Falu kommun, Gagnefs kommun, Hedemora kommun, Leksands kommun, Malung-Sälens kommun, Mora kommun, Rättviks kommun, Sätters kommun, Vansbro kommun, Orsa kommun, Älvdalens kommun samt kommunalförbundet Västerbergslagens utbildningsförbund.

Innehåll

1 Avtalets parter	2
2 Bakgrund	2
3 Avtalets syfte	2
4 Avtalets omfattning	3
4.1 Samverkan kring planering och dimensionering	3
4.2 Samverkan kring erbjudande av utbildningar, marknadsföring och kommunikation.....	3
4.3 Ledning och styrning med påverkan på samverkan	3
4.4 Möjlighet att ingå sekundärt samverkansavtal	4
4.5 Samråd med Arbetsförmedlingen	4
4.6 Samverkan med arbetslivet	4
5 Interkommunal ersättning	5
6 Ändringar och tillägg	5
7 Avtalstid och uppsägning	5
8 Omförhandling	5
9 Tvistelösning	6
10 Befrielsegrunder (Force majeure)	6
11 Uppföljning av samverkan	6
12 Underskrifter	6

1 Avtalets parter

Avtalets parter utgörs av kommunerna Avesta, Borlänge, Falun, Gagnef, Hedemora, Leksand, Malung-Sälen, Mora, Rättvik, Säter, Vansbro, Orsa, Älvdalen samt kommunalförbundet Västerbergslagens utbildningsförbund.

2 Bakgrund

Riksdagens beslut om ändring i skollagen (SFS 2022:1089) innebär krav på att kommuner skall ingå överenskommelse om *gemensam planering, dimensionering och erbjudande* av kommunal vuxenutbildning. Överenskommelsen benämns *primärt* samverkansavtal och ska minst omfatta yrkesämnen och sammanhållna yrkesutbildningar i utbildning på gymnasial nivå. De kommuner som ingår avtalet bildar tillsammans ett primärt samverkansområde. En kommuns erbjudande ska omfatta all den utbildning, yrkesvux, som anordnas av huvudmännen i det primära samverkansområdet.

Reformen beskrivs i utredningen, *Gemensamt ansvar - en modell för planering och dimensionering av gymnasial utbildning*, SOU 2020:33.

Dalarnas kommuner samverkar redan genom DalaWux och samverkansavtal finns upprättade dels gällande organisering av samverkan och dels gällande statsbidragshantering kopplat till regionalt yrkesinriktad vuxenutbildning. Föreliggande avtal kompletterar tidigare samverkansavtal.

3 Avtalets syfte

Samverkansavtalet utgör ett *primärt* samverkansavtal med syfte att:

- öka det tillgängliga utbudet av utbildning i Dalarna (de utbildningar avtalet avser),
- underlätta vuxnas etablering på arbetsmarknaden,
- förbättra kompetensförsörjningen till välfärd och näringsliv,
- uppfylla de juridiska krav¹ som ställs på huvudmännen,
- utveckla gemensamma satsningar på tillväxtskapande och tillgängliga yrkesutbildningar,
- optimera de kommunala resurserna för vuxenutbildning ur såväl ett ekonomiskt som ett kvalitetsperspektiv.

Syftet uppnås genom att parterna:

- gemensamt planerar och dimensionerar behovet av yrkesutbildningar utifrån invånares och arbetsmarknadens efterfrågan,
- gemensamt erbjuder ett brett urval av utbildningar som fritt kan sökas av invånare inom det primära samverkansområdet Dalarna.²

¹ Skollagen 2 kap. 2 a och 2 b §§ samt 20 kap. 16, 16 a och 16 b §§

² Skollagen 20 kap. 19 d §

4 Avtalets omfattning

Avtalet är ett primärt samverkansavtal i enlighet med Skollagen, 2 kap. 2 a och 2 b §§ samt 20 kap. 16, 16 a och 16 b §§ och avser planering, dimensionering och erbjudande av utbildning och omfattar yrkesämnen och sammanhållna yrkesutbildningar i komvux, gymnasial nivå. Varje samverkande kommun ska erbjuda all sådan yrkesutbildning som anordnas av huvudmännen i det primära samverkansområdet.

Det innebär att det ska vara möjligt för invånare i Dalarna att fritt söka yrkesämnen och sammanhållna yrkesutbildningar som erbjuds i det primära samverkansområdet. Lagändringarna börjar gälla den 1 juli 2023 och tillämpas första gången i fråga om utbildning som påbörjas 2025.

4.1 Samverkan kring planering och dimensionering

Arbetsmarknadens och den enskildes behov och förutsättningar skall vara utgångspunkten för vilka yrkesutbildningar som genomförs i de samverkande kommunerna. Planering och dimensionering av länsgemensamt utbud tas fram i dialog, baserat på upparbetade strukturer och avtal inom DalaWux. Rutiner och riktlinjer för det gemensamma arbetet skall utvecklas löpande. Respektive huvudman beslutar ytterst om sitt utbildningsutbud.

Hur en utbildning erbjuds (utbildningsformen) påverkar hur många som i praktiken kan delta i utbildningen. Ambitionen för samtliga yrkesutbildningar inom avtalsområdet är därför att göra de så tillgängliga som möjligt. Det innebär att i samband med planerings- och dimensioneringsarbetet beakta möjligheter till flexibla lösningar. Det kan gälla: utbildningsformer (distans/hybrid/på-plats), APL (arbetsplatsförlagt lärande) i hemkommunen, anpassad schemaläggning för att underlätta pendling etc.

Samverkan med gymnasieskolan kring utbildningsresurser och utbildningsplatser är en del i parternas arbete med planering och dimensionering som kan utvecklas och behöver följas upp. Särskilt gäller det s.k. smala yrkesutbildningar där samverkan kring utbildningsresurser och utbildningsplatser kan antas öka utbildningsutbudet för vuxna.

4.2 Samverkan kring erbjudande av utbildningar, marknadsföring och kommunikation

Avtalsparterna ska sträva efter att samverka kring marknadsföring och kommunikation i så stor utsträckning som möjligt. Ett syfte med detta är att göra regionens invånare medvetna om det gemensamma utbudet som erbjuds.

Studie- och yrkesvägledare eller motsvarande funktioner ska ha god kännedom om samtliga yrkesutbildningar i avtalsområdet. Gemensam planering av och deltagande i jobb- och utbildningsmässor är exempel på arbetsuppgifter som främjar ett gemensamt erbjudande av utbildningar. Avtalets parter vill verka för att öka intresset för yrkesutbildningar.

4.3 Ledning och styrning med påverkan på samverkan

DalaWux utgörs av tre organ: politisk samverkansgrupp, chefsgrupp och föreningen DalaWux.

Uppgiften för deltagarna i dessa tre organ är ytterst, kopplat till primärt samverkansavtal, att för sina respektive huvudmän *samverka* med andra kommuner i det primära samverkansområdet. Reformen innebär att det finns ett *gemensamt ansvar* för parterna att planera och dimensionera utbildningsutbudet.

Parterna är överens om att det gemensamma ansvaret som avses hanteras inom ramen för de strukturer som fastställs av DalaWux.

DalaWux chefsgrupp och DalaWux förening arbetar enligt de uppdrag och de mandat som ges av politisk samverkansgrupp samt huvudmännen. Huvudmännen ansvarar fortsatt för all myndighetsutövning, beslut om kursutbud etc.

4.4 Möjlighet att ingå sekundärt samverkansavtal

Part i samverkan äger möjlighet att sluta sekundära samverkansavtal med andra kommuner eller regioner. Avtalet ger dock inte möjlighet, utan överenskommelse med avtalets övriga parter, att sluta annat samverkansavtal med kommun utanför länet om utbildningar som ingår i detta avtal. Vidare ger inte avtalet möjlighet att skapa sekundära överlappande samverkansavtal mellan kommuner inom länet, gällande utbildningar som ingår i detta avtal.

4.5 Samråd med Arbetsförmedlingen

Arbetsförmedlingen erbjuder arbetsmarknadsutbildningar som inte direkt omfattas av planerings- och dimensioneringsreformen. Avtalets parter avser dock att löpande samråda med Arbetsförmedlingen då det krävs för att dimensionera utbildningsutbudet rätt i förhållande till efterfrågan och arbetsmarknadens behov samt för att arbetsmarknadsutbildningarna ska komplettera de reguljära utbildningarna, och vice versa.

Formerna för hur samråd utformas och dokumenteras tas fram av DalaWux i samverkan med Arbetsförmedlingen. Det gäller till exempel hur och när dialogerna ska genomföras och vad de ska syfta till. Regional samordning skall eftersträvas i samverkan med Arbetsförmedlingen för att effektivisera arbetsprocesser och minska risken för dubbelarbete i kommunerna.

4.6 Samverkan med arbetslivet

Av förordningen (2016:937) om regionalt yrkesvux framgår att:

17 § För regionalt yrkesvux ska det finnas ett eller flera yrkesråd för samråd mellan företrädare för utbildningen och arbetslivet. Ett yrkesråd får vara gemensamt för flera utbildningar. Det får även vara gemensamt med motsvarande funktion inom gymnasieskolan.

18 § Yrkesrådet ska medverka till att utveckla samverkan mellan utbildning och arbetsliv och bidra till ett lärande i arbetslivet med hög kvalitet. Yrkesrådet ska bistå kommunerna med att belysa behoven i arbetslivet och med att ordna platser för arbetsplatsförlagt lärande i utbildningen. Yrkesrådet ska också medverka vid uppföljning och utvärdering av den arbetsplatsförlagda delen av utbildningen.

Parterna vill prioritera samverkan med företrädare för arbetslivet, för att kunna möta arbetsmarknadens behov av utbildning. Varje kommun ansvarar för att samråd med arbetslivet sker enligt lag och förordning. Samverkansmöjligheter skall även sökas med gymnasieskolan samt regionalt mellan kommunerna för att uppnå synergieffekter.

5 Interkommunal ersättning

Ersättning mellan parterna i samverkansområdet baseras, om inget annat avtalats, på bestämmelserna i skollagen om interkommunal ersättning³. För att öka förutsägbarhet och underlätta planeringen bör särskilt fokus, inom ramen för denna avtalssamverkan, vara att arbeta fram en gemensam prislista eller en prismodell. En sådan modell kan, men behöver inte, baseras på statsbidragsnivåer.

Politisk samverkansgrupp DalaWux beslutar om ev. rekommendation till huvudmännen vad gäller prislista alternativt prismodell. Respektive huvudman tar därefter ställning till och beslutar om prislista eller prismodell.

6 Ändringar och tillägg

Ändringar i och tillägg till föreliggande avtalsdokument, som inte behöver fattas av respektive kommunfullmäktige eller nämnd alternativt kommunalförbund, föreslås beslutas av Dalarnas kommunförbund.

Politisk samverkansgrupp DalaWux lämnar i förekommande fall förslag till ändringar och tillägg till Dalarnas kommunförbund för beslut.

Beslut om ändringar och tillägg som fattas av Dalarnas kommunförbund tillsänds huvudmännen antingen som bilagor till huvudavtalet eller ett reviderat avtal. Avtalsdokumentet uppdateras efter beslut med datum samt vad ändringen/tillägget avser.

7 Avtalstid och uppsägning

Avtalet gäller från att avtalet tecknats av samtliga parter och gäller tills vidare, med möjlighet att komplettera avtalet årligen. Uppsägning av part görs skriftligen med en framförhållning på minst 12 månader och avtalet upphör därefter vid årsskifte, den 1 januari. Om part beslutar att frånträda avtalet ska parten som hemkommun fullfölja betalningsansvaret för elever som påbörjat utbildning inom det gemensamma utbildningsutbudet så att dessa elever ges möjlighet att fullfölja utbildningen.⁴

8 Omförhandling

Part har möjlighet att begära omförhandling av avtalet om oförutsedda händelser inträffar eller oönskade effekter av väsentlig betydelse uppstår.

³ Skollagen 20 kap. 15 §

⁴ Skollagen 20 kap. 21 a §

9 Tvistelösning

Eventuella tvister löses i första hand i godo genom DalaWux, i andra hand föreslås medling genom Dalarnas kommunförbund och i sista hand genom allmän domstol.

10 Befrielsegrunder (Force majeure)

Om någon part inte kan fullgöra sitt åtagande på grund av omständigheter som kommunen inte kan råda över till exempel arbetskonflikt, eldsvåda, krigshändelse behöver parterna träffas för att försöka hitta lösningar på hur man hanterar det inträffade.

11 Uppföljning av samverkan

DalaWux politisk samverkansgrupp ges i uppdrag av parterna att vårda intentionerna i detta avtal och att följa upp avtalet och årligen rapportera till respektive huvudman. Avtalets parter skall medverka i löpande uppföljning och utvärdering av samverkan för att utveckla samverkan enligt avtalets intentioner.

12 Underskrifter

Avesta kommun	
Borlänge kommun	
Falu kommun	
Gagnefs kommun	
Hedemora kommun	
Leksands kommun	
Malung-Sälens kommun	
Mora kommun	
Rättviks kommun	
Sätters kommun	
Vansbro kommun	
Västerbergslagens utbildningsförbund	
Orsa kommun	
Älvdalens kommun	



Kf § 20 Rapport ej verkställda beslut kvartal 1 2024

KS2023/0300

Beslut

Kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta godkänna rapporten.

Ärendebeskrivning

Socialnämnden har överlämnat rapport avseende ej verkställda beslut för kvartal 1 2024 och översänder den till kommunfullmäktige och kommunrevisionen för kännedom.

Socialförvaltningen har till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) lämnat en rapport över ej verkställda beslut för kvartal 1 2024. Förvaltningen har även rapporterat de beslut som verkställts och som tidigare har rapporterats som ej verkställda.

Ej verkställda beslut

Biståndsbeslut som inte verkställts inom 3 månader ska rapporteras till IVO.

Det gäller beslut enligt 9 § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och enligt 4 kap. 1 § SoL.

Verkställda beslut

Socialnämnden ska även till IVO anmäla när nämnden har verkställt ett gynnande beslut som enligt 16 kap 6 f§ SoL har rapporterats som ej verkställt.



Rapport ej verkställda beslut kvartal 1 2024

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta godkänna rapporten.

Ärendebeskrivning

Socialnämnden har överlämnat rapport avseende ej verkställda beslut för kvartal 1 2024 och översänder den till kommunfullmäktige och kommunrevisionen för kännedom.

Socialförvaltningen har till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) lämnat en rapport över ej verkställda beslut för kvartal 1 2024. Förvaltningen har även rapporterat de beslut som verkställts och som tidigare har rapporterats som ej verkställda.

Ej verkställda beslut

Biståndsbeslut som inte verkställts inom 3 månader ska rapporteras till IVO.

Det gäller beslut enligt 9 § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och enligt 4 kap. 1 § SoL.

Verkställda beslut

Socialnämnden ska även till IVO anmäla när nämnden har verkställt ett gynnande beslut som enligt 16 kap 6 f§ SoL har rapporterats som ej verkställt.

Margareta Jakobsson
Kommunsekreterare

Malin Karhu Birgersson
Sektorchef kommunstyrelsesektorn

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

kommun@sater.se

Webbplats

sater.se



Sn § 67 Ej verkställda beslut kvartal 1 2024

SN2024/0099

Beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen och översänder den till kommunfullmäktige och kommunrevisionen för kännedom.

Ärendebeskrivning

Socialförvaltningen har till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) lämnat en rapport över ej verkställda beslut kvartal 1, 2024. Förvaltningen har även rapporterat de beslut som verkställdes och som tidigare har rapporterats som ej verkställda.

Ej verkställda beslut

Biståndsbeslut som inte verkställdes inom 3 månader ska rapporteras till IVO.

Det gäller beslut enligt 9 § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och enligt 4 kap. 1 § SoL.

Verkställda beslut

Socialnämnden ska även till IVO anmäla när nämnden har verkställt ett gynnande beslut som enligt 16 kap 6 f§ SoL har rapporterats som ej verkställt.

Rapport till revisorer och kommunfullmäktige

Enligt 16 kap SoL ska kommunens revisorer och kommunfullmäktige informeras om ej verkställda/verkställda beslut.

Underlag till beslut

Sammanställning rapport kvartal 1, 2024

Delges

Kommunfullmäktige
Kommunrevisionen

Rapport till IVO 2024-04-30 (avser kvartal 1 2024)

Nedan redovisas uppgifter som är inrapporterade till IVO. Inrapporteringen avser både ej verkställda beslut samt beslut som nu verkställts men som tidigare rapporterats som ej verkställda beslut.

I kommentarskolumnen är uppgifter som är nya markerad som fet text.

Beslut om särskild boende enligt 4 kap 1 § SOL

Rapport om:

- 2 verkställt beslut
- 1 ej verkställda beslut
- 1 avslutat

Beslutsdatum	Verkställt	Kommentar
2023-04-25	2024-04-22	Erbjuden lägenhet på särskilt boende v 39 2023. Tackat nej för att bo kvar i ordinärt boende för att vänta på ledig lägenhet i förstahandsvalet.
2023-05-22	Avslutat 2023-12-21	Tackat ja till erbjuden lägenhet. Inflytt november 2023. Personen har tagit tillbaka sin ansökan och har gjort valet att bo kvar i det egna hemmet till livet slut
2023-09-21	2024-01-15	231026 erbjuden särskilt boende. Tackade nej pga att det ej var önskat boende.
2024-01-18		Har tackat nej till erbjuden lägenhet. Väntar på ledig lägenhet i förstahandsvalet

Beslut om korttidsplats enligt 4 kap 1 § SOL

Rapport om:

- 1 verkställt beslut

Beslutsdatum	Verkställt	Kommentar
2023-09-06	2024-01-26	Erbjuden växel/avlastning perioden 8-15/12 Tackar nej pga vill inte nyttja insatsen förrän efter jul och nyårshelgen.

Beslut om kontaktperson enligt 4 kap 1 § SOL

Rapport om:

- 2 verkställda beslut
- 1 avslutat beslut
- 1 återtagit beslut

Beslutsdatum	Verkställt	Kommentar
2022-10-03	2024-02-06	Rekrytering pågår. Svårt att matcha och att då rekrytera.
2023-02-15	Avslutat 2023-10-09	Rekrytering pågår svårt att hitta matchande person Pga ändrade förhållanden i personens fysiska och psykiska mående kan inte personen längre tillgodogöra sig en kontaktperson.

Beslutsdatum	Verkställt	Kommentar
2023-02-16	Återtagit 2023-11-22	Kontaktperson är utsedd. En första träff ska ske inom kort. Den tilltänkte kontaktpersonen matchade inte. Rekrytering pågå. Svårigheter att hitta matchande person. Vid uppföljningssamtal tycker inte längre personen att det är aktuellt med kontaktperson och återtar sin ansökan.
2023-05-02	2024-02-01	Svårt att matcha och att rekrytera.



Kf § 21 Fråga till Karin Frejd (C), ordförande i samhällsbyggnadsnämnden

KS2024/0359

Har Sätters kommun någon strategi för att rädda almarna i Sätters kommun?

Från: [Karin Beatrice Frejd](#)
Till: [Margareta Jakobsson](#)
Kopia: [Karin Frejd](#)
Ärende: Re: Fråga till kommunfullmäktige
Datum: den 17 september 2024 14:53:31

Hej!

Här kommer Svar på fråga om Almar

Enkel fråga

Har Sätters kommun någon strategi för att rädda almarna i Sätters kommun?

Lena Stigsdotter
Vänsterpartiet Säter

Hej Lena/kommunfullmäktige!

Tack för din fråga som rör kommunens förvaltning av Almar.

För de träd som befinner sig tätortsnära på kommunens mark arbetar vi efter en Trädvårdsplan för åren 2018-2037. Planen är framtagen under 2017 i samarbete med Harald Kratschmer (certifierad arborist). Trädvårdsplanens inventerade områden består dock främst av andra trädslag än alm. Inte därmed sagt att vi inte har enstaka almar i vårt allmänna stadsrum. Vår park/driftgrupp uppger att de historiskt har fått ta ner enstaka almar på grund av sjukdom. I det fall att de ersätts så ersätts de med andra trädslag.

Almsjukan är en svår sjukdom som har decimerat almpopulationer över stora delar av Europa. Tyvärr finns det idag inget enkelt eller fullständigt botemedel mot almsjukan. Den strategi som hittills använts är att ta ner de almar som är sjuka för att på så sätt undvika vidare smittspridning. I nuläget finns det inte något beslut om vaccinering som ofta är en kostsam metod.

För att få en klarare bild över hur många almar vi har i vårt stadsrum (på kommunal mark) kommer sektorn att uppdras att inventera antal almar samt om de är angripna eller ej. Inventeringen kommer att ske i dialog med kommunens biolog.

Om inventeringen visar att det finns behov av ytterligare strategi kring återetablering/succession ska trädvårdsplanen kompletteras.

Med vänlig hälsning

Karin Frejd
Ordförande Samhällsbyggnadsnämnden

Skickat från min iPad

4 sep. 2024 kl. 13:09 skrev Karin Beatrice Frejd
<karin.beatrice.frejd@sater.se>:

Hej Margareta!

Jag kan inte se bilagan, såg bara ditt svar till Lena som bifogat mime.
Bifoga gärna.

Skickat från min iPad

4 sep. 2024 kl. 08:15 skrev Margareta Jakobsson
<margareta.jakobsson@sater.se>:

Hej Karin

Här kommer en fråga från Lena Stigsdotter till dig Karin.

Se bifogade filer. Kom ihåg att skriftligt svar ska vara mig tillhanda en vecka innan mötet.

Med Vänliga hälsningar

Margareta Jakobsson
Kommunsekreterare
Säters kommun

Telefon: +46(0)225-55111

E-mail: margareta.jakobsson@sater.se

Kommunstyrelsesektorn

Kanslienheten

783 21 Säter

Besök: Åsgränd 2

www.sater.se

PS Tänk på miljön, skriv inte ut det här mailet i onödan!

<_Enkel fråga_ till Kommunfullmäktige.msg.pdf>
<mime-attachment>

Från: "Lena Stigsdotter" <stigsdotter.lena@gmail.com>
Skickat: den 2 september 2024 11:23:48
Till: "Säters Kommun - Kommun" <kommun@sater.se>
Ämne: "Enkel fråga" till Kommunfullmäktige

[Du får inte e-post ofta från stigsdotter.lena@gmail.com. Läs om varför det här är viktigt på <https://aka.ms/LearnAboutSenderIdentification>]

Enkel fråga

Har Säters kommun någon strategi för att rädda almarna i Säters kommun?

Lena Stigsdotter
Vänsterpartiet Säter

Från: "Lena Stigsdotter" <stigsdotter.lena@gmail.com>
Skickat: den 3 september 2024 17:07:27
Till: "Margareta Jakobsson" <margareta.jakobsson@sater.se>
Ämne: Re: Frågan

Hej

Visste inte det, slarvigt av mig att inte ha koll. Frågan ska ställas till ordf. Karin Frejd, ord. Samhällsbyggnadsnämnden.

Lena

Skickat från min iPhone

3 sep. 2024 kl. 16:46 skrev Margareta Jakobsson <margareta.jakobsson@sater.se>:

Hej Lena

Din fråga måste vara ställd till en ledamot i kommunfullmäktige. Vilken ställer du den till?

Med Vänliga hälsningar

Margareta Jakobsson
Kommunsekreterare
Säters kommun

Telefon: +46(0)225-55111

E-mail: margareta.jakobsson@sater.se

Kommunstyrelsesektorn

Kanslienheten

783 21 Säter

Besök: Åsgränd 2

www.sater.se

PS Tänk på miljön, skriv inte ut det här mailet i onödan!

Från: "Margareta Jakobsson"
Skickat: den 4 september 2024 08:15:09
Till: "Karin Beatrice Frejd" <karin.beatrice.frejd@sater.se>; "Karin Frejd" <karin.frejd@gmail.com>
Ämne: Fråga till kommunfullmäktige
Bilagor: _Enkel fråga_ till Kommunfullmäktige.msg.pdf, Re_ Frågan.eml

Hej Karin

Här kommer en fråga från Lena Stigsdotter till dig Karin.

Se bifogade filer. Kom ihåg att skriftligt svar ska vara mig tillhanda en vecka innan mötet.

Med Vänliga hälsningar

Margareta Jakobsson
Kommunsekreterare
Säters kommun

Telefon: +46(0)225-55111

E-mail: margareta.jakobsson@sater.se

Kommunstyrelses sektorn
Kanslienheten
783 21 Säter
Besök: Åsgränd 2
www.sater.se

PS Tänk på miljön, skriv inte ut det här mailet i onödan!

Från: "Lena Stigsdotter" <stigsdotter.lena@gmail.com>
Skickat: den 2 september 2024 11:23:48
Till: "Säters Kommun - Kommun" <kommun@sater.se>
Ämne: "Enkel fråga" till Kommunfullmäktige

[Du får inte e-post ofta från stigsdotter.lena@gmail.com. Läs om varför det här är viktigt på <https://aka.ms/LearnAboutSenderIdentification>]

Enkel fråga

Har Säters kommun någon strategi för att rädda almarna i Säters kommun?

Lena Stigsdotter
Vänsterpartiet Säter

Från: "Lena Stigsdotter" <stigsdotter.lena@gmail.com>
Skickat: den 3 september 2024 17:07:27
Till: "Margareta Jakobsson" <margareta.jakobsson@sater.se>
Ämne: Re: Frågan

Hej

Visste inte det, slarvigt av mig att inte ha koll. Frågan ska ställas till ordf. Karin Frejd, ord. Samhällsbyggnadsnämnden.

Lena

Skickat från min iPhone

3 sep. 2024 kl. 16:46 skrev Margareta Jakobsson <margareta.jakobsson@sater.se>:

Hej Lena

Din fråga måste vara ställd till en ledamot i kommunfullmäktige. Vilken ställer du den till?

Med Vänliga hälsningar

Margareta Jakobsson
Kommunsekreterare
Säters kommun

Telefon: +46(0)225-55111

E-mail: margareta.jakobsson@sater.se

Kommunstyrelsesektorn

Kanslienheten

783 21 Säter

Besök: Åsgränd 2

www.sater.se

PS Tänk på miljön, skriv inte ut det här mailet i onödan!



Kf § 22 Interpellationer/frågor

Ange diarienummer

Beslut

Skriv text här.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Skriv text här.



Kf § 23 Valärenden

1. Fyllnadsval efter Niklas Lindqvist (M). Ersättare i socialnämnden
2. Avsägelse/fyllnadsval efter AnnBritt Grünewald (S). Ersättare i socialnämnden.
3. Avsägelse/fyllnadsval efter Jerk Engvall (M). Ersättare i den gemensamma nämnden för alkohol, tobak och receptfria läkemedel.
4. Övriga valärenden



Kf § 24 Rapporter

Ange diarienummer

Beslut

Skriv text här.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Skriv text här.



Kf § 25 Delgivningar

Protokoll från sammanträde med kommunstyrelsen 2024-09-03.

KS2024/0180

Beslut från samhällsbyggnadsnämnden, 2024-08-28, svar på medborgarförslag om gatubelysning och asfaltering av gång- och cykelväg Bispberg. Förslaget att asfaltera och belysning av gång- och cykelvägen anses besvarat. Förslaget att ploga och sanda anses bifallet

KS2024/0243

Beslut från samhällsbyggnadsnämnden, 2024-08-28, svar på medborgarförslag om en hundrastgård på fotbollsplanen på Åsen. Medborgarförslaget avslås.

KS2024/0255

Beslut från samhällsbyggnadsnämnden 2024-08-28, svar på medborgarförslag om att göra om lekplatsen på Gruvplan. Medborgarförslaget avslås.